Benutzerhandbuch 2010

Dieses Handbuch beschreibt die Funktionen der BlueBridge Wiki Extensions for Microsoft SharePoint 2010 und wie Sie diese anwenden können

TABLE OF CONTENTS

1. Benutzerhandbuch 4
2. Aktivierung 5
2.1 Wiki Extensions 6
2.2 Gallerie-Toolbar 8
2.3 Wiki Reports 9
2.4 Wiki Felder 11
3. PDF Export 13
3.1 Aktuelle Seite exportieren 14
3.2 Mehrere Seiten exportieren 15
3.3 PDF Export-Einstellungen 18
3.4 PDF Layouts 22
3.5 XSLT einbinden 24
4. Erweiterter Editor 26
4.1 Einfache Formatierung 27
4.2 Bilder und Grafiken 28
4.3 Dokumente und Links 31
4.4 Inhaltsverzeichnis 34
4.5 Gallery Toolbar 36
4.6 Gallerys anpassen 37
5. Wiki Konfiguration 40
5.01 Import - Inhalte aus Vorlage einfügen 42
5.02 Import vom Root-Site 44
5.03 Import aus einer anderen Quelle 46
5.04 Konfigurationswizard 48
5.05 Snippet-Bibliothek 49
5.07 Bildbibliothek 51
5.08 Dokumentbibliothek 54
5.09 Linkliste 55
5.10 Editor-Optionen 56
5.11 Wiki Felder 58
5.12 Kapitel umstrukturieren 62
5.13 Auto Webparts 68

5.14 Referenzordner 69
5.15 Auto Linking 71
6. Webparts 73
6.1 Auto Webparts 74
6.2 Navigation Webpart 78
6.3 Document und Link Webparts 85
6.4 Wiki Layout anpassen 88
6.5 Diskussionen anzeigen 91
6.6 Wiki-Tree anzeigen 94
6.7 Enterprise Page Layouts 97
7. Rich Text Editor 107
8. Glossar 109
8.1 Versionsnummer überprüfen 111
8.2 Lizenzstatus überprüfen 113

1. Benutzerhandbuch

BlueBridge Wiki Extensions for Microsoft SharePoint 2010

Benutzerhandbuch

BlueBridge Technologies AG
Stockgasse 11
96155 Buttenheim
Germany
http://wiki.bluebridge.de

Dieses Dokument erläutert den Einsatz der BlueBridge Wiki Extensions for Microsoft SharePoint 2010 auf einer SharePoint Wiki Seite.

Bitte vergewissern Sie sich, dass die BlueBridge Wiki Extensions auf dem SharePoint Server (SPS/SFS) installiert sind.

Wenn Sie Fragen haben, bitte zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren: info@bluebridge.de

Laden Sie dieses Handbuch in PDF Format herunter:

2. Aktivierung

Aktivierung der Wiki Extensions

Nachdem Sie die Wiki Extensions auf dem Server installiert haben, müssen Sie auf den relevanten Sites aktiviert werden, bevor Sie davon Gebrauch machen können.

Bitte beachten Sie, dass es verschiedene zu aktivierenden Features gibt:

- Wiki Extensions - die Hauptfeatures
- Gallerie Toolbar - Ihren Wikis Emoticons, Tastenkappen usw hinzufügen
- Site Collection Feature - ob die Wiki Felder hinzugefügt werden sollen.

Klicken Sie auf einem der oben stehenden Links, um herauszufinden, wie Sie die Wiki Extensions aktivieren können.

2.1 Wiki Extensions

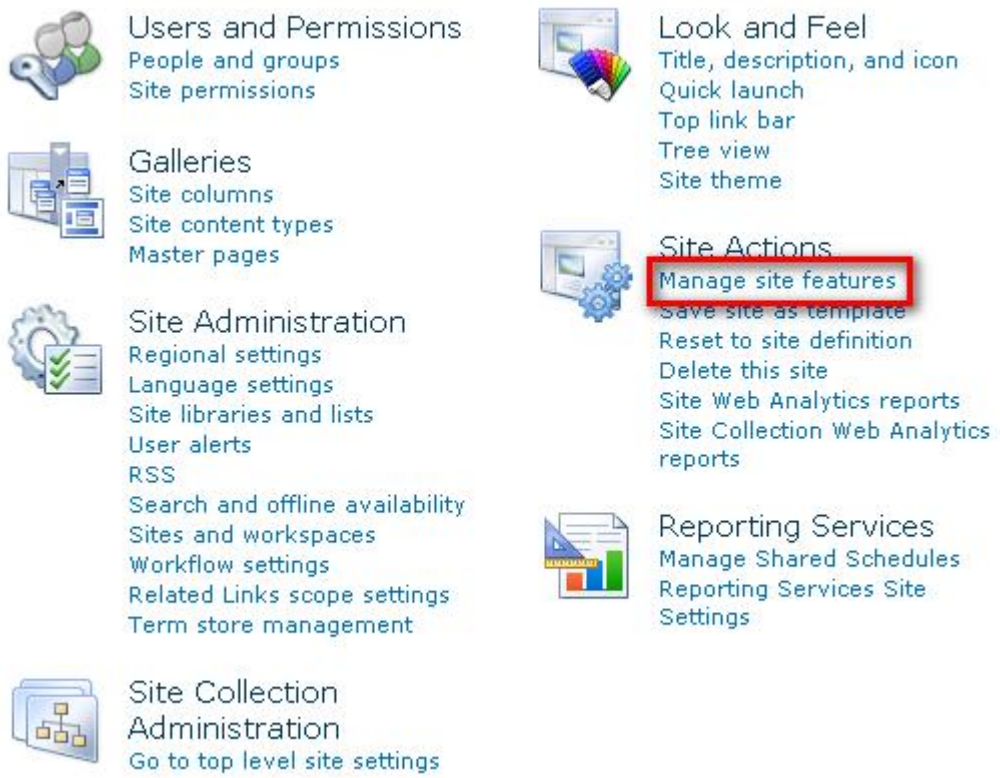
Aktivierung der Wiki Extensions

Bevor die neuen Funktionen genutzt werden können, müssen diese zuerst aktiviert werden

Hinweis: Für das Aktivieren sind Administrator-Rechte (Full Control) in diesem Arbeitsbereich erforderlich.

Um diese zu aktivieren, klicken Sie auf ***Websiteaktionen -> Websiteeinstellungen***

Dann wählen Sie Websitefeatures verwalten (in der Gruppe Websiteaktionen):



Aktivieren Sie das Feature ***BlueBridge Wiki Erweiterungen***:

Das Site Collection Feature muss nicht unbedingt installiert werden, um von den Funktionalitäten der Wiki Extensions zu profitieren.

2.2 Gallerie-Toolbar

Aktivierung des Gallerie-Toolbars

Um das Erstellen verschiedenster Arten von Dokumenten zu erleichtern, bieten die Wiki Extensions eine Palette von Miniaturgrafiken für Ihre Wiki-Artikeln. Smileys können bspw. benutzt werden, um den Status eines Servers visuell darzustellen oder um Tastenkappen etwa bei einer Bediensanleitung schöner und graphisch ansprechender zu gestalten.

Die Galerie lässt sich ebenfalls über die Websitefeatures aktivieren.

Öffnen Sie daher ***Websiteaktionen/Websiteeinstellungen***, und selektieren Sie ***Websitefeatures verwalten***.

Aktivieren Sie das Feature: BlueBridge Sample Ribbon Galleries.

So erscheinen nun weitere Schaltflächen in der Multifunktionsleiste beim Editieren eines Artikels. Mehr Informationen über die Nutzung dieser Funktionalität finden Sie hier.

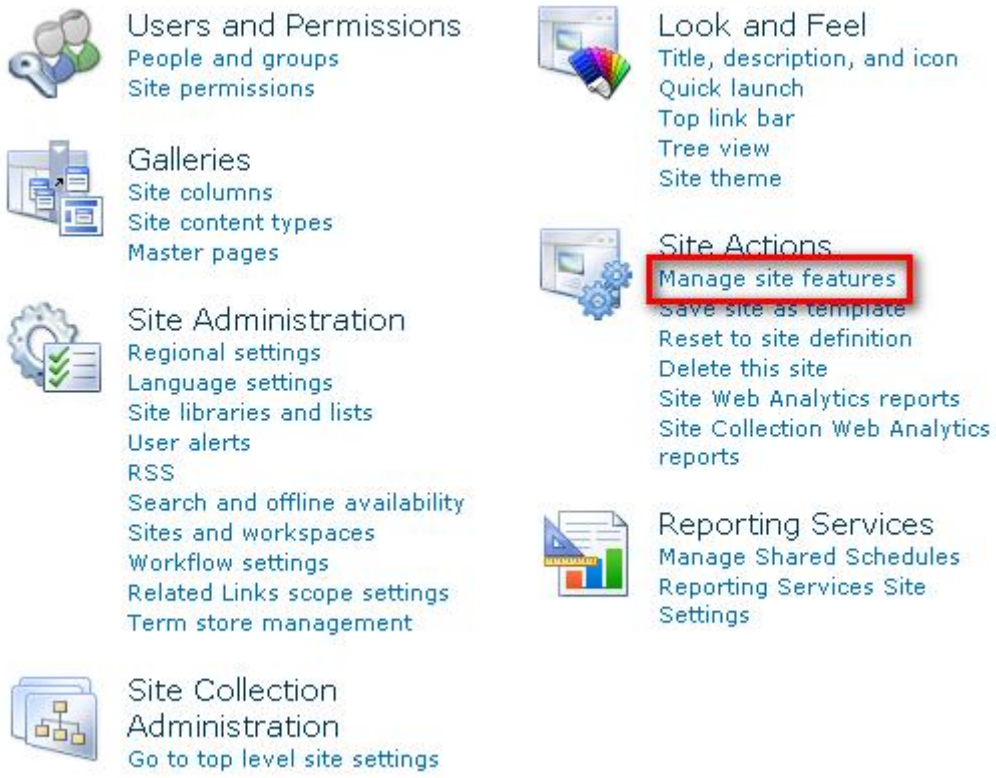
Hinweis: Es werden dadurch alle drei Gallerien aktiviert. Es ist nicht möglich, die Gallerien einzeln zu aktivieren.

2.3 Wiki Reports

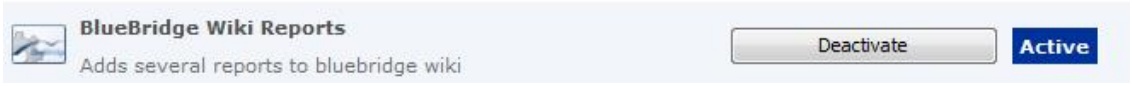
Wiki Reports aktivieren

Bei den Wiki Reports handelt es sich um ein optionales Feature, das benutzt werden kann, um eine Übersicht über aus- und eingehende Links zu verschaffen.

Die Reports können als Website Feature aktiviert werden. Hierzu klicken Sie bitte auf ***Websiteaktionen - Websiteeinstellungen***, und dann auf Websitefea***tures verwalten***.



Klicken Sie anschließend auf das entsprechende Feature, um es zu aktivieren:



Nachdem es aktiviert ist, erscheint eine neue Option im Menüband. Mehr Informationen zur Nutzung finden Sie unter Wiki Reports.

2.4 Wiki Felder

Aktivierung der Wiki Felder

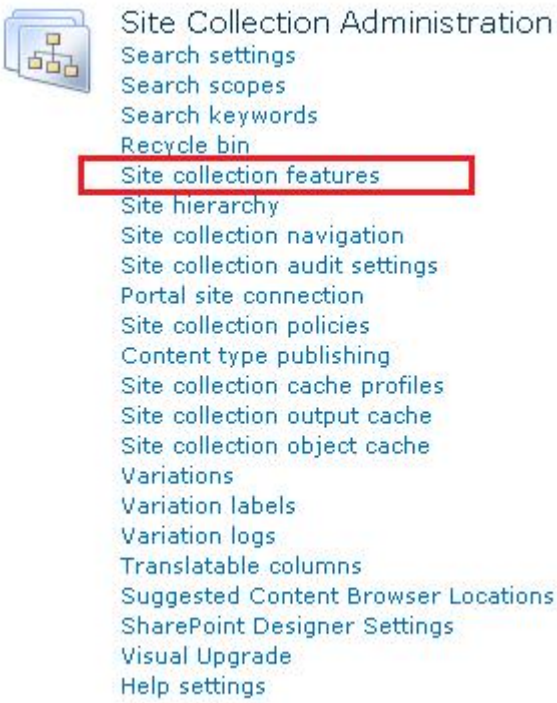
Die Aktivierung der Wiki Felder ist optional. Somit werden zwei neue Attribute in der Wiki Bibliothek erzeugt, welche für die Sortierung beim Exportieren eines Wikis oder für das Navigation Webpart hilfreich sind. Diese sind für den PDF-Export jedoch nicht notwendig.

Hinweis: Für das Aktivieren sind Website-Sammlungsberechtigungen (SiteCollection Administrator) erforderlich.

Um das Feature zu aktivieren, öffnen Sie unter ***Websiteaktionen*** die ***Websiteeinstellungen***.

Vergewissern Sie sich, dass sie sich auf der Top-Level-Seite befinden. Falls dies nicht der Fall ist gelangen Sie über “Websitesammlungsverwaltung” – “Zu Websiteeinstellungen der obersten Ebene wechseln” dorthin.

Wenn Sie auf der obersten Seite sind, klicken Sie auf ***Websiteauflistungsfeatures***.



Dort können Sie das Feature aktivieren

3. PDF Export

PDF Export

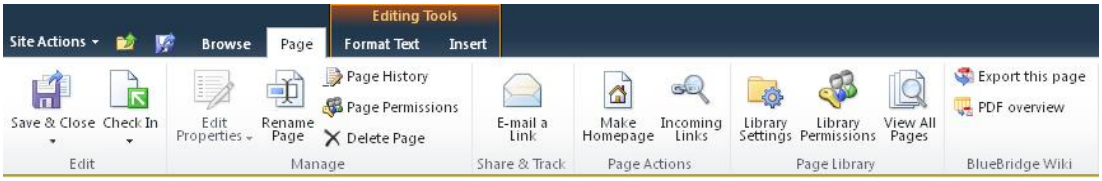
Der in den BlueBridge Wiki Extensions enthaltene PDF Export eignet sich für viele Situationen, insbesondere für Dokumentation und Spezifikationen.

- Aktuelle Seite exportieren
- Mehrere Seiten exportieren
- PDF Export-Einstellungen
- PDF Layouts

3.1 Aktuelle Seite exportieren

Aktuelle Seite exportieren

Auf der Registerkarte "Seite" im Menüband (Ribbon) sehen Sie eine Schaltfläche "Seite exportieren". Klicken Sie darauf, um mit den Standard-Einstellungen zu exportieren.



In diesem Falle wird nur die aktuelle Seite exportiert.

Hinweis: Standardmäßig werden ebenfalls ein Deckblatt exportiert, worauf der Titel der Wiki-Bibliothek angezeigt wird. Dies ist besonders hilfreich bei längeren Artikeln, wo eine Art Anleitung für die Leser hilfreich sein könnte. Diese Option können Sie wenn gewünscht in den PDF Export-Einstellungen ändern.

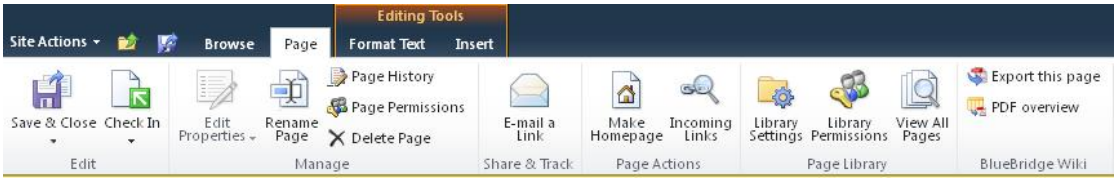
Nutzliche Links:
Mehrere Seiten exportieren

3.2 Mehrere Seiten exportieren

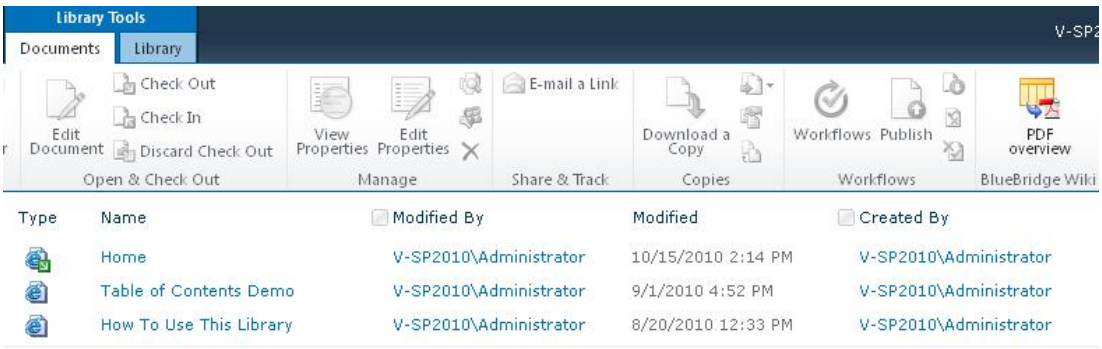
Mehrere Seiten exportieren

Selbstverständlich liegt eine der größten Stärken des PDF Exports darin, dass Sie mehrere Seiten gleichzeitig exportieren können. Dies ist vor allem hilfreich, wenn Sie ganze Spezifikationen oder Anleitungen in PDF Format erstellen möchten.

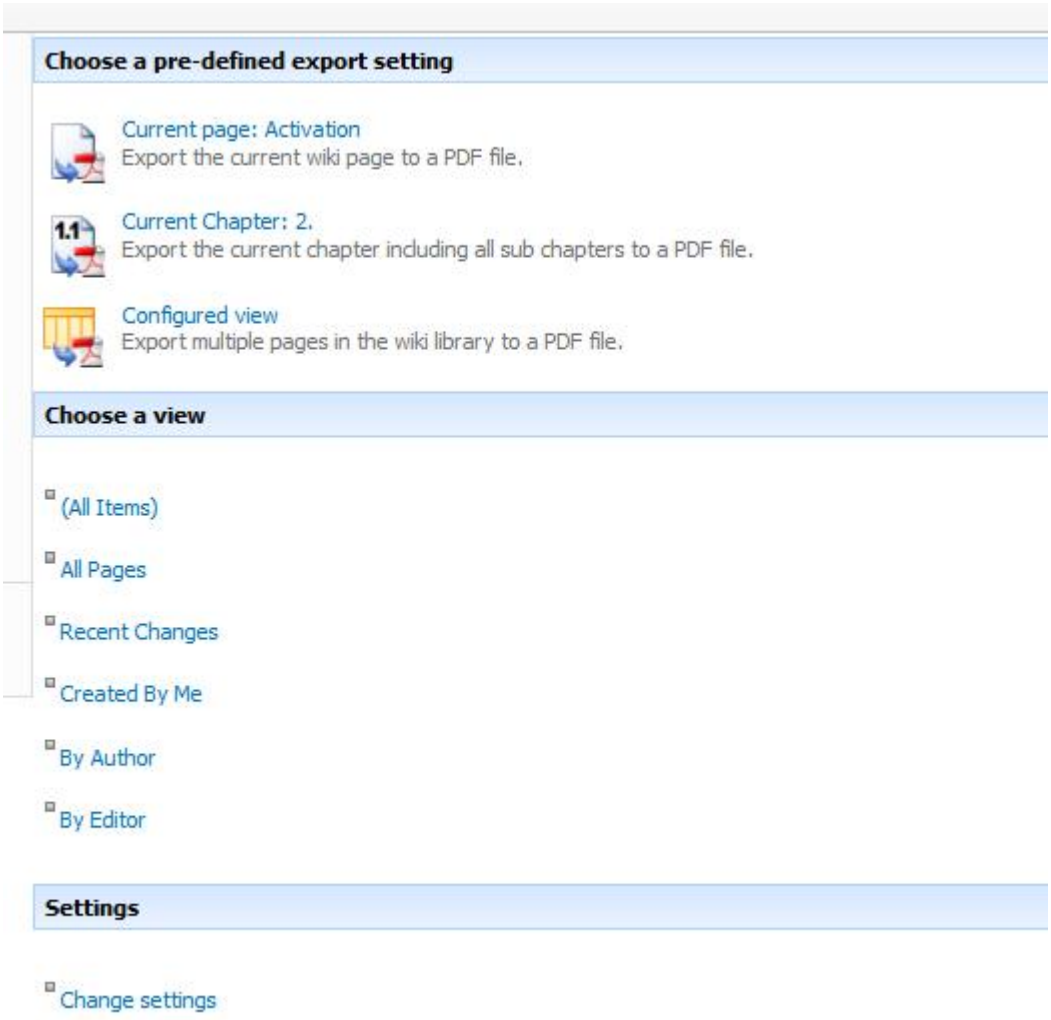
Klicken Sie nun auf "PDF Overview" im Menüband:



Alternativ wechseln Sie zunächst zur Bibliotheksansicht, indem Sie auf Alle Seiten (View All Pages) im Menüband klicken. Dort sehen Sie eine Option zum Exportieren:



Durch Klick auf ***PDF Overview*** öffnet sich folgende Seite:



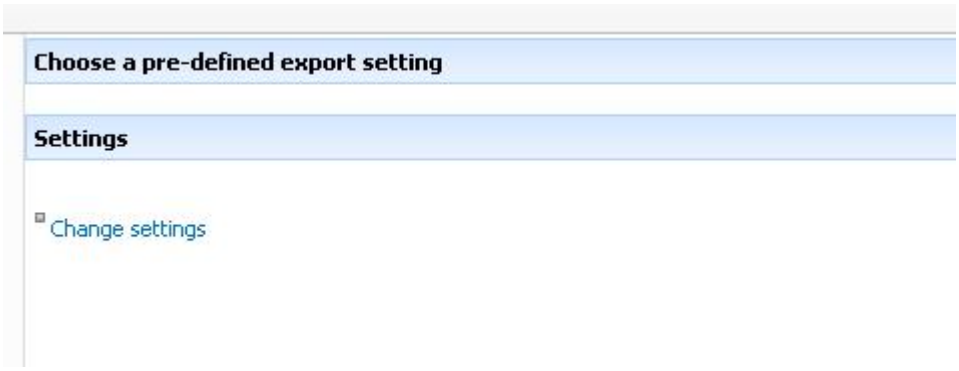
Hier besteht die Möglichkeit, verschiedene Ansichten für den PDF-Export auszuwählen. So können Sie sehr flexibel die gewünschten Seiten in einer Listenansicht zusammenstellen und anschließend hier exportieren. Eine häufige Anwendung hierfür ist eine "How-To" Wiki, wo manche Artikel mithilfe von Metadaten als besonders wichtig für neue Mitarbeiter markiert sind. Eine Art Einarbeitungshandbuch lässt sich somit sehr einfach und stets aktuell erstellen.

Bitte beachten Sie, dass die oben dargestellten Ansichten (z.B. Created by Me, By Author) auf die Microsoft Standard-Ansichten für Wiki-Bibliotheken basieren. In Unternehmenswikis (Enterprise Wikis) sind diese Ansichten nicht standardmäßig

vorhanden. Wenn Sie also nach diesen Kriterien exportieren möchten, müssen Sie die entsprechenden Ansichten bauen.

Wenn Sie das aktuelle Kapitel exportieren möchten, wird der aktuelle Artikel und alle Unterkapitel exportiert. Wenn Sie alle Artikel von Kapitel 1 exportieren möchten, sollten Sie also zu Kapitel 1. navigieren und es werden automatisch die Unterkapitel (1.1, 1.2 usw) exportiert. Wenn Sie zu 1.1 navigieren und diese Option wählen, wird nur dieser Artikel exportiert, weil (hierarchisch gesehen) befinden sich keine Artikel unter 1.1.

In anderen Fällen ist der Export von mehreren Seiten nicht gewünscht, um etwa Datendiebstahl zu verhindern. Ist in den PDF Export-Einstellungen der „Export von Ansichten erlauben“ deaktiviert, erscheint folgendes Fenster stattdessen:



Die Option ***Change settings*** bzw. ***Ändern der Export Einstellungen*** erscheint in beiden Fällen nur bei Benutzern mit FullControl-Berechtigungen für diese Seite.

Wichtig: Das Berechtigungsmodell von SharePoint greift auch beim PDF Export. Das heißt: Ein USer kann nur die Inhalte exportieren, die er auch sehen darf.

3.3 PDF Export-Einstellungen

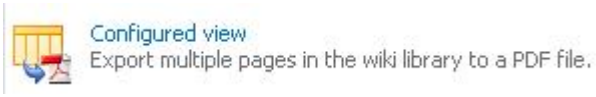
PDF Export-Einstellungen

Es besteht zwei Möglichkeiten, in die PDF-Export-Einstellungen zu gelangen.

1. Wenn Sie mehrere Seiten exportieren, erscheint eine Option zum Ändern der Export-Einstellungen
2. Alternativ öffnen Sie die Bibliothekseinstellungen, klicken auf Wiki Einstellungen und dann auf PDF Export Einstellungen

Anschließend erscheinen die PDF Export-Einstellungen:

In diesem Menü kann ausgewählt werden, wie der PDF-Export standardmäßig konfiguriert ist. Die hier getätigten Einstellungen werden beim Export über eine konfigurierte Ansicht übernommen.



Daten

Mit Hilfe des Dropdown-Menüs können Sie sich entscheiden, welche Seiten exportiert werden sollen. Zuerst definieren Sie die Ansichten, die für den Export zur Verfügung stehen sollen, und dann wählen Sie eine aus, die benutzt werden soll.

- Alle Seiten - hier werden alle Wiki-Seiten exportiert
- Letzte Änderungen - nur die zuletzt gänderten Seiten werden exportiert
- Erstellt von mir - Exportiert alle Seiten, die vom aktuellen User erstellt wurden
- Nach Autor - Diese Ansicht sortiert alle Seiten nach ihrem Autor
- Von Editor - Hier werden die Seiten anhand des letzten Bearbeiters sortiert

Hinweis: Es werden auch selbst erstellt Ansichten angezeigt. Natürlich werden nur diejenigen angezeigt, worauf der aktueller Benutzer zugreifen darf.

Export von Ansichten erlauben

Hier kann festgelegt werden, ob der Export von Ansichten erlaubt ist. Somit kann auch der Export von allen Seiten unterbunden werden, um Wissensdiebstahl zu verhindern.

Export Stil

XSLT Transformation

Persönliche XSL Stylesheets können in den Export eingebunden werden, um das Look & Feel des erzeugten sPDFs zu definieren (zum Beispiel mit firmeneigenen Schriftarten, Farben usw). Für diese Funktion sind fundierte XML-Kenntnisse notwenig - falls Sie hier Unterstützung brauchen, bitte zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren. Mehr Informationen finden Sie im Abschnitt PDF Layouts.

Falls ein eigenes XSLT erzeugt wird, muss dieses auf dem Server oder in einer Bibliothek abgelegt werden. Das Stylesheet kann erst, nachdem hierzu ein web.config-Eintrag gemacht worden ist, ausgewählt werden.

Anzeigen von Entwicklungsinformationen

Fügt der PDF-Datei Informationen über den Autor hinzu:

- Benutzername und Datum der Erstellung
- Benutzername und Datum der Änderungen

Titelseite beim Export einer einzelnen Seite nicht anzeigen

Da die PDF Exportfunktion oft benutzt wird, um größere Spezifikationen oder Dokumentationen zu erzeugen, generieren die Wiki Extensions normalerweise eine Titelseite (Deckblatt) für das PDF. Vergessen Sie nicht, dass diese sich mit Hilfe der XSLT-Technologie anpassen lässt und Sie können natürlich auch das Export Logo ändern. Mehr Information finden Sie unter PDF Layouts.

Im Falle eines Export von einer einzelnen Seite ist ein Deckblatt allerdings nicht immer gewünscht. Sie können verhindern, dass eine Titelseite gedruckt wird, indem Sie hier ein Häkchen setzen.

3.4 PDF Layouts

PDF Layouts

Das Look & Feel der PDF Exports kann mit zwei Methoden angepasst werden:

Neues Logo

Die schnellste Methode, Ihr Corporate Identity in die Dokumente zu integrieren, ist das Ändern des Export-Logos. Zur Zeit kann dies nur vom Serveradministrator vorgenommen werden, aber der Vorgang ist sehr einfach. Mehr Informationen sind in der Installationsanleitung zu finden.

Eine XSLT Datei generieren

Eine XSLT Datei wandelt XML Inhalte in ein anderes Format um. So können Sie das Aussehen der exportierten Dokumente steuern, zum Beispiel durch:

- Schriftarten, Formate und Stile
- Bilder
- Seitenränder, Tabellen, Kopf- und Fußzeilen

Diese Methode hat Vorteile für den User, weil er sich keine Gedanken mehr über die Formatierung machen muss. Aber vor Allem stellt sie sicher, dass die

exportierten Dokumente mit Ihren Marketing-Richtlinien übereinstimmen. Egal, welche komischen Formate und Farben Ihre Benutzer in Ihre Artikel benutzen, werden diese automatisch von Ihren Vorgaben überschrieben.

Wenn Sie sich dafür interessieren, Ihre exportierten Dokumente professioneller aussehen zu lassen, dann zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

3.5 XSLT einbinden

XSLT Datei einbinden

Nachdem Sie Ihre XSLT Stylesheet für den Export entwickelt haben, muss dies eingebunden werden.

Im einfachsten Fall benennen Sie die Datei einfach in pdf.xslt und kopieren Sie diese in folgendes Verzeichnis:

C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\14\TEMPLATE\LAYOUTS\BlueBridge.Wiki\export

Mehrere XSLT Dateien für verschiedene Zwecke erlauben

Um mehrere XSLT-Dateien zuzulassen, muss zunächst eine Änderung in der web.config vorgenommen werden. Zum Beispiel in C:\Inetpub\wwwroot\wss\VirtualDirectories\Default80

Achtung: Bevor Sie eine Änderung in der web.config vornehmen, sollen Sie in jedem Fall eine Backup-Kopie der web.config machen! Wir empfeheln diesen Schritt ebenfalls nicht, wenn Sie nicht viel mit web.config gearbeitet haben.

Folgende Tags sollen im Header definiert werden:

```
<configuration>
  <configSections>
```

```
<sectionGroup name="BlueBridge.Wiki">
<section name="WikiTemplates" type="BlueBridge.SharePointExtensions.Galleries.GalleryConfigurationSection,BlueBridge.Spex.Utils, Version=2.1.0.0, Culture=Neutral, PublicKeyToken=8ad6826c1afbd920" />
<section name="Export.PdfStyleSheets" type="System.Configuration.NameValueSectionHandler, System, Version=2.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=b77a5c561934e089" />
</sectionGroup>
</configSections>
```

Dann muss der entsprechende Eintrag im Body stehen:

```
<BlueBridge.Wiki>
  <Export.PdfStyleSheets>
    <add key="./pdf.xslt" value="./pdf.xslt" />
    <add key="./pdf_test1.xslt" value="./pdf_test1.xslt" />
    <add key="./pdf_category.xslt" value="./pdf_category.xslt" />
  </Export.PdfStyleSheets>
```

In diesem Fall stehen drei vorher definierte XSLTs zur Verfügung, die alle im C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\14\TEMPLATE\LAYOUTS\BlueBridge.Wiki\export abgelegt wurden (pdf, pdf_test1 und pdf_category).

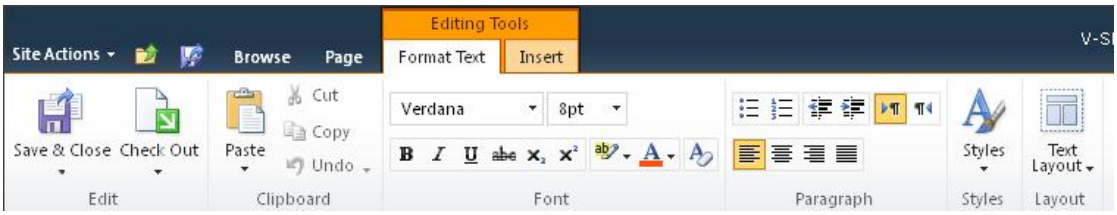
Danach können Sie diese XSLTs zuweisen, indem Sie die Wiki Konfiguration öffnen und auf Konfiguration des Wiki Exports wählen. Nun stehen die verschiedenen Export-Stile zur Verfügung.

4. Erweiterter Editor

Erweiterter Editor

In SharePoint 2010 hat Microsoft den Wiki-Editor wesentlich verbessert, so dass viele Funktionen nun im Standard möglich geworden sind. Die erweiterten Features der BlueBridge Wiki Extensions lassen sich außerdem nahtlos ins Menüband integrieren, so dass alle Funktionen an der gleichen Stelle aufzurufen sind.

Die meisten unserer Features sind im Reiter ***Einfügen*** zu finden.



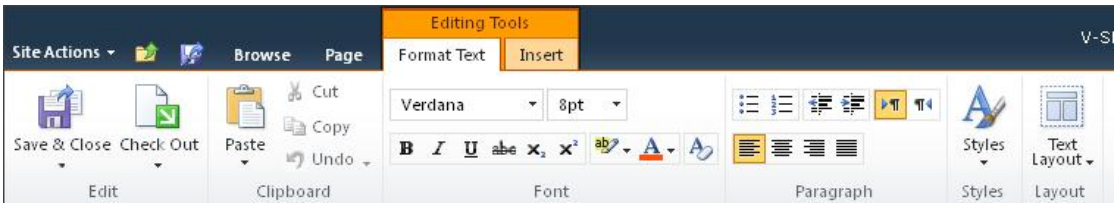
Die nächsten Seiten erklären die wesentlichen Features in mehr Detail:

- Einfache Formatierung
- Uploads und Links
- Vordefinierte Formatierungen

4.1 Einfache Formatierung

Einfache Formatierung

Die ersten Formatierungsmöglichkeiten sind im Reiter ***Text formatieren*** zu finden und rufen die Standard-Funktionalitäten von Microsoft auf. Die Standard von Microsoft vorgegeben Features werden in dieser Anleitung in der Regel nicht beschrieben.



Bitte beachten Sie, dass es über die Wiki Konfiguration möglich ist, gewisse Features im Menüband auszublenden. Dies ist bspw. hilfreich, um Einheitlichkeit zu gewähren. Denn so kann man bspw. das Benutzen von verschiedenen Schriftarten verhindern.

4.2 Bilder und Grafiken

Bilder und Grafiken

Mit den BlueBridge Wiki Extensions for SharePoint 2010 können Sie Grafiken in verschiedenen Weisen in Ihre Artikel integrieren. Insbesondere die zwei Befehle in der Gruppe ***Medien*** haben unterschiedliche Schwerpunkte.

Bild einfügen

Der einfachste Weg, neue Bilder hochzuladen, ist mit der Schaltfläche ***Bild einfügen***:

Es taucht ein Dialog auf, wo man zunächst sein Computer für die gewünschte Grafik durchsuchen kann. Drückt man auf ***Hochladen***, wird die Grafik in die vordefiniete Bildbibliothek hochgeladen und automatisch verlinkt.

Hinweis: Ehe Sie dieses Feature benutzen, müssen Sie das Bildbibliothek einmalig in der Wiki-Konfiguration verknüpfen.

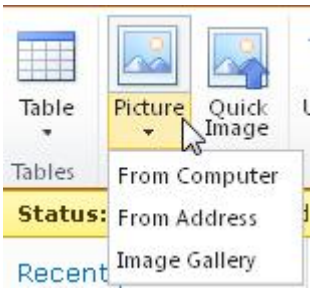
Im Dialog haben Sie die Möglichkeit, bestehende Dateien mit demselben Namen beim Hochladen zu überschreiben, und außerdem können Sie festlegen, ob das Bild als Thumbnail in den Artikel eingefügt werden soll. Dies ist besonders hilfreich, damit große Bilder nicht zu viel Platz in Anspruch nehmen. Es wird nun eine

Miniaturansicht auf der Seite erstellt, wobei der Nutzer auf dieses Thumbnail klicken kann, um das Bild in voller Größe anzusehen.

Ihnen stehen nun zwei Optionen, wie Sie die Grafik zusätzlich formatieren. Sie können diese Felder natürlich leer lassen:

- Lightbox - dies zeigt das Bild in einer Art Pop-Up-Fenster an, so dass Sie eine vergrößerte Ansicht sehen können, ohne vom Artikel wegnavigieren zu müssen. Ebenfalls können Sie schnell zwischen den verschiedenen Bildern auf der Seite wechseln.
- Zoom - Vergrößung einzelner Teile des Bildes.

Alternativ können Sie auf die Schaltfläche ***Bild*** klicken bzw. auf ***Vom Computer*** im Drop-Down Menü. Dies empfehlen wir allerdings nicht, weil Sie dabei keine Möglichkeit haben, Thumbnails oder Effekte zu definieren.



Bestehende Bilder verlinken

Im Bild-Menü befinden sich ebenfalls zwei weitere Punkte, um sich bereits im Intranet bzw. Internet befindenden Bilder zu verlinken. So können Sie auf ***Von Adresse*** klicken, um eine URL manuell oder per Copy&Paste einzutragen. Tun Sie dies, wenn die Grafiken auf einem anderen Site (dies taucht oft bei Logos in der zentralen Marketingbibliothek auf) zu finden sind.

Alernativ können Sie Bilder verlinken, die bereits in die Wiki-Bildbibliothek hochgeladen worden sind. Klicken Sie hierzu auf ***Bild-Bildgallerie***.

Gallerien

Sofern das Gallerie Toolbar aktiviert ist, erscheinen im Reiter ***Einfügen*** des Menübands weitere Schaltflächen, um etwa Smileys oder Tastenkappen in Ihre Artikel einzufügen.

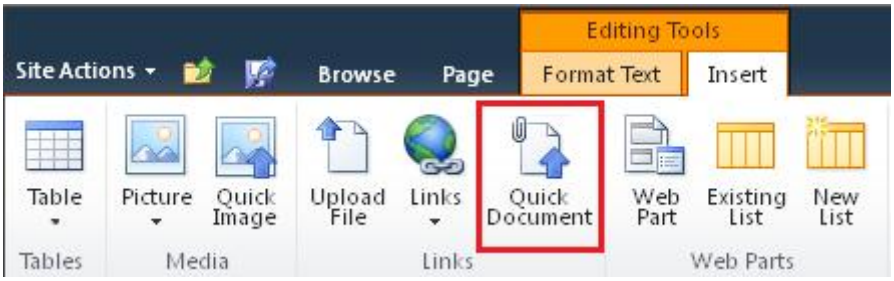
4.3 Dokumente und Links

Dokumente und Links

Ähnlich zu den Bildern muss man immer bedenken, dass Dokumente immer als Links hinzugefügt werden müssen.

Neue Dokumente hochladen

Der einfachste Weg, ein Dokument hochzuladen, ist mit dem Befehl ***Schnelle Dokumentenauswahl***. Finden Sie das Dokument auf Ihrem Computer und klicken Sie auf OK. So wird das Dokument automatisch in die vordefinierte Dokumentbibliothek hochgeladen und einen Link in den Artikel gesetzt.



Falls Sie noch keine Dokumentbibliothek definiert haben, werden bei Teamseiten Dokumente in die Bibliothek "freigegebene Dokumente" hochgeladen.

Alternativ können Sie ***Datei hochladen*** verwenden. Sollten Sie aber später das Dokument-Webpart von BlueBridge verwenden wollen, müssen Sie die ***Schnelle Dokumentenauswahl*** benutzen.

Bestehende Dokumente verlinken

In vielen Fällen besteht das Dokument allerdings bereits auf dem SharePoint Server, weil dies eher zentral gepflegt werden soll. Der Vorteil hier liegt genau darin, dass das Dokument woanders gepflegt wird. In diesem Fall klicken Sie am besten auf ***Links-Verknüpfungen***, um die URL des Dokuments einzugeben.

Es kommt allerdings bei Spezifikationen bzw. Dokumentationen oft vor, dass Dokumente eben nicht zentral gepflegt werden sollen, weil sie nur zum Projekt gehören. In diesen Fällen sollen Sie die oben genannte ***Schnelle Dokumentenauswahl*** verwenden.

Sollten Sie das gewünschte Dokument schon einmal für dieses Projekt hochgeladen haben, möchten Sie diesen Link vielleicht noch einmal verwenden. Anstatt das Dokument noch mal hochladen zu müssen, klicken Sie lieber auf ***Links-Dokumenten Picker***, um die vordefinierte Dokumentbibliothek für das Dokument zu durchsuchen.

Hinweis: Wenn die Referenzordner für die Dokumentbibliothek aktiviert sind, müssen Sie auf das kleine R klicken, um diese im Dokumenten Picker anzuzeigen:

Sonstige Verknüpfungen

Das **Link Menü** bietet Ihnen drei Optionen:

- Link - Hier können Sie eine externe Verlinkung einfügen (z.B. www.microsoft.de) oder einen Verweis auf eine Seite innerhalb Ihrer SharePoint-Umgebung (z.B. /sites/documentation/demo oder http://sp2010/sites/documentation/demo)
- Dokumenten Link einfügen (siehe oben)
- Wiki Link - Hier können Sie auf eine andere Seite in der Wiki-Bibliothek verweisen (mit dem gleichen Effekt wie mit dem Tag ***[[xx_page_xx]]***)

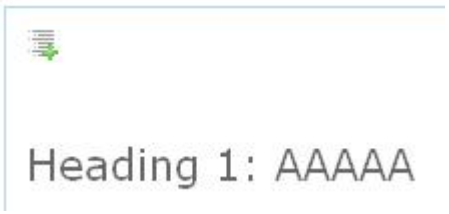
4.4 Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis anzeigen

Mit dieser Funktion ist es möglich, ein Inhaltsverzeichnis in eine Wiki-Seite einzufügen. Dies wird automatisch anhand der Absatzstile (zB Überschrift 1, Überschrift 2) befüllt und eine dynamische, seiteninterne Navigation somit abgebildet.

Klicken Sie zunächst auf die Inhaltsverzeichnis-Schaltfläche:

Im Edit-Modus des Wiki-Artikels wird das Inhaltsverzeichnis durch einen kleinen Platzhalter dargestellt.



Sobald Sie auf ***OK*** klicken, um zurück zum View-Modus zu wechseln, wird dieses Inhaltsverzeichnis aufgelöst. Bitte beachten Sie, dass das Inhaltsverzeichnis nicht manuell angepasst werden kann; es basiert stets auf die aktuellen Überschriften im Artikel. Im unteren Beispiel sehen Sie, wie diese Überschriften aufgelöst

werden.

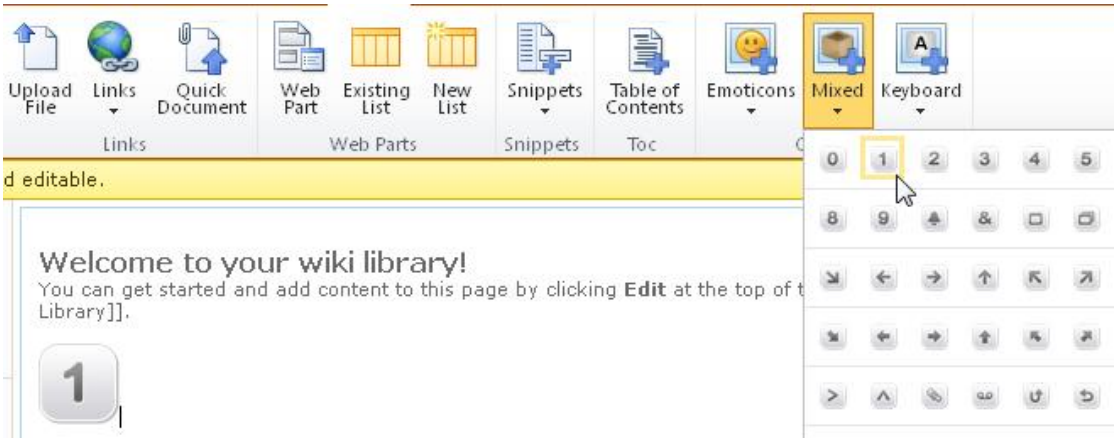
Hinweis: Die im Screenshot verwendeten zahlen weisen auf den Überschrift-Stil (im HTML-Code <h1> oder <h2>) und nicht auf die inhaltliche Struktur des Artikels. Diese Struktur wird in Dokumentationen oft als 1.1, 1.2 und so weiter gekennzeichnet; in diesem Screenshot durch die Buchstaben (AAAAA für 1, A1111 für 1.1, BBBBB für 2 usw). Wir empfehlen, dass Sie die h1 Tags nur für die oberste Herarchieebene nutzen, h2 nur für die Zweite usw. Wenn Sie diese Stile für andere Formatierung nutzen, bringen sie natürlich somit das Inhaltsverzeichnis durcheinander.

4.5 Gallery Toolbar

Gallery Toolbar

Um den verschiedensten Anforderungen eines Wikis gerecht zu werden, besteht ebenfalls die Möglichkeit, eine Reihe von Standard-Bildern zu verwenden. So können Sie bspw. abteilungsweit ein Logo/eine Grafik für "Achtung" oder "Priorität 1" verwenden.

Standardmäßig werden Ihnen drei verschiedene Menüs im Menüband angeboten. Diese beinhalten Grafiken zu den Themen Smileys, Tastenkappen und Sonstige (gemischt). Klicken Sie lediglich auf die gewünschte Grafik, um dies in den Wiki-Artikel einzufügen.



4.6 Gallerys anpassen

Gallerys anpassen

Die von uns gelieferten Bibliotheken lassen sich übrigens anpassen, um etwa unternehmensspezifische Bilder zu integrieren oder die Auswahl an Bildern zu begrenzen. Dies kann nur vom Serveradministrator gemacht werden.

Navigieren Sie auf dem Server zu folgendem Pfad:
C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web Server Extensions\14\TEMPLATE\LAYOUTS\BlueBridge.Wiki\galleries

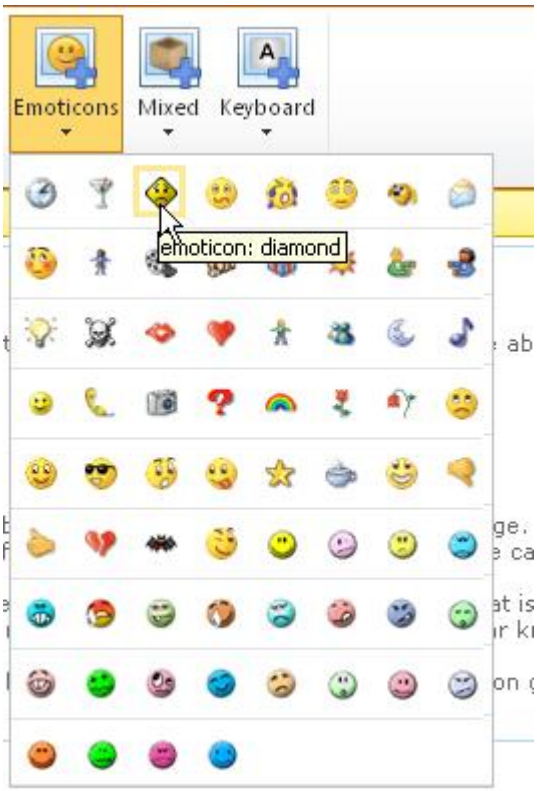
Hier finden Sie drei Ordner, und zwar für die drei verschiedenen Gallerien. Öffnen Sie bspw. das Verzeichnis ***emoticons*** - dort finden Sie mehrere GIF-Dateien und eine XML Datei. Neue Grafiken müssen zunächst natürlich ins Verzeichnis hinzugefügt werden, und dann in der XML-Datei referenziert.

In unserem Fall haben wir ein weiteres Smiley mit dem Namen "emdiamond" auf den Server kopiert. Im nächsten Schritt muss hierfür ein Eintrag in die XML-Datei geschrieben werden, wie zum Beispiel:

<GalleryItem url="/_layouts/BlueBridge.Wiki/galleries/emoticons" key="emdiamond.gif" description="emoticon: diamond" />

Der Dateipfad geht aus dem Verzeichnis (gelb markiert) und dem Dateinamen (grün markiert) hervor. Dabei entspricht die URL /_layouts dem Serververzeichnis C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web Server Extensions\14\TEMPLATE\LAYOUTS\

Der lila markierte Bereich entspricht dem Tooltip-Namen, der angezeigt wird, wenn der Benutzer seine Maus über die Grafik im Auswahlmenü hält:



Wichtige Hinweise:

Da die Änderungen direkt am Server stattfinden, kann es sein, dass diese durch ein Update der Wiki Extensions überschrieben werden. Aus diesem Grund empfehlen wir Ihnen, eine Backup-Kopie dieser Verzeichnisse zu erstellen und an einem anderen Ort zu speichern.

Technisch gesehen wird beim Einfügen einer Gallery-Grafik die URL dieser Grafik in den Artikel (als HTML Code) hinzugefügt. Diese wird zum Zeitpunkt des Einfügens hingeschrieben und berücksichtigt daher keine Änderungen, die auf dem Server (in den Dateinamen oder in der XML-Datei) erfolgen. Das heißt, wenn Sie eine Datei später umbenennen, verliert der Wiki-Artikel den Bezug auf den Pfad. Löschen Sie Grafiken (bzw. benennen Sie diese um) also nur, wenn Sie 100% sicher sind, dass sie nicht schon mal benutzt worden sind.

Stellen Sie sicher, dass sich die Benutzer über Leserechte auf die Verzeichnisse (ist standardmäßig so) und auch auf die Grafiken verfügen. Je nachdem, wie die

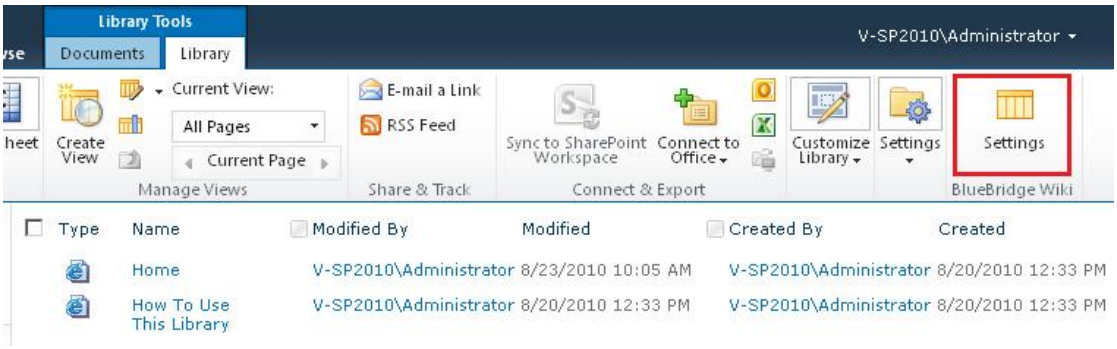
Bilder in die entsprechenden Verzeichnisse auf dem Server kopiert werden, kann es sein, dass die Berechtigungen auf diese Dateien automatich angepasst werden.

Wir empfehlen die Anpassung der Gallerys aus den o.g. Gründen generell nicht. Wenn dies aber nötig ist, sollen Sie besonders vorsichtig mit manuellen Anpassungen umgehen und Änderungen am besten nur am Anfang tätigen. Vergessen Sie ebenfalls nicht, dass alle Änderungen für den gesamten Server gelten.

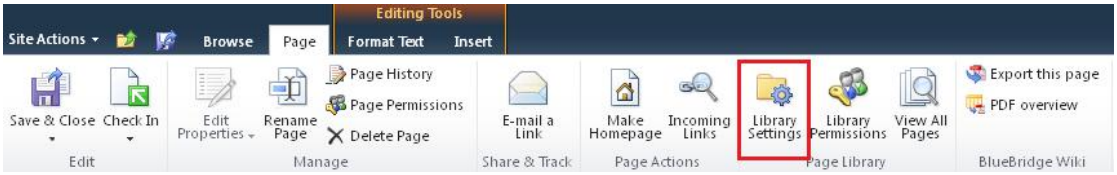
5. Wiki Konfiguration

Wiki Konfiguration

Um die Wiki Konfiguration aufzurufen, sollen Sie zunächst in die ***Alle Seiten*** Ansicht wechseln und auf die entsprechende Schaltfläche in der Gruppe ***Bibliothek*** klicken:



Alternativ kann die Wiki Konfiguration über ***Seite*** - ***Bibliothekseinstellungen - Wiki Einstellungen*** im Menüband aufgerufen werden. Bitte beachten Sie allerdings, dass diese Methode nur bei Wiki Bibliotheken und nicht im Enterprise Wiki (Unternehmenswiki) unterstützt ist.



Klicken Sie anschließend auf ***Wiki Einstellungen***:

Die folgenden Optionen stehen Ihnen dann zur Verfügung:

5.01 Import - Inhalte aus Vorlage einfügen

Import - Inhalte aus Vorlage einfügen

Der Grundgedanke dieser Importfunktion ist eine firmenweite Vorlage für Wiki-Inhalte. Dies ist z.B. sehr nützlich für eine Wiki “Projektdokumentation”, da in den meisten Firmen eine einheitliche Struktur für solche Dokumentationen gefordert wird. So wird nun eine Vorlage-Bibliothek erstellt, die bereits die richtige Struktur und Inhalt beinhaltet. Diese wird dann immer wieder verwendet, wenn ein neues Projekt angelegt wird, um eine einheitliche Dokumentationsstruktur zu gewährleisten.

Hierzu bieten die BlueBridge Wiki Extensions zwei Möglichkeiten an:

- Import vom Root-Site, d.h. aus einer Wiki-Bibliothek auf der obersten Ebene (empfohlen)
- Import aus einer anderen Quelle, d.h aus einer Wiki-Bibliothek auf einem beliebigen Site des gleichen Servers

Tipp:
Wenn Sie aus einer anderen Wiki-Bibliothek importieren möchten, sollen Sie das Konfigurationswizard auf beiden Seiten (Quelle und Ziel) zuerst durchführen,

sowie die Wiki Felder im Voraus auf beiden Seiten einrichten. So lassen sich die Inhalte besser in die Zielbibliothek übertragen.

Bitte beachten Sie, dass dieses Feature nur in normalen Wikibibliotheken unterstützt wird, und nicht im Enterprise- bzw. Unternehmenswiki.

5.02 Import vom Root-Site

Import vom Root-Site

Dies ist die einfachste Methode, um Inhalte für verschiedene Projekte wiederzuverwenden. Wenn Sie eine Wiki-Bibliothek im Root-Site ablegen, kann diese als Vorlage bzw. Quelle für andere Wiki-Bibliotheken benutzt. Diese Quelle muss an oberster Ebene, also in der Top-Level-Site liegen.
Derjenige, der den Import ausführt, benötigt mindestens Leserechte auf das Template.

Schritt 1: Vorlage erstellen

Navigieren Sie zum Rootweb (Top-Level-Site) und erstellen Sie eine Wiki Bibliothek. Separate Wiki-***Sites*** sowie Unternehmenswikis bzw. Enterprise Wikis werden vom Import-Tool ***nicht*** erkannt.

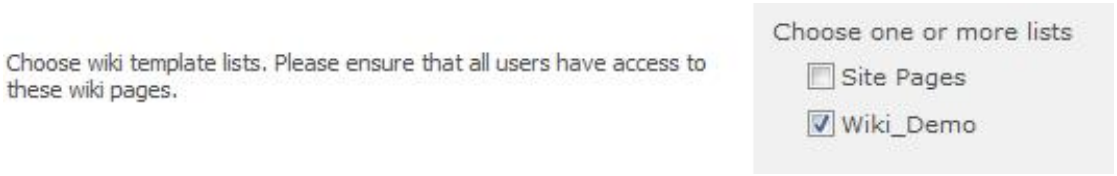
Hinweise:

- Die neu erstellte Bibliothek können Sie nun beliebig benennen.
- Wir empfehlen, dass Sie das Konfigurationswizard jetzt schon in der Quell-Bibliothek ausführen und die Wiki Felder ggf. aktivieren.

Schritt 2: Vorlagen auswählen

Navigieren Sie zur Bibliothek, die die Inhalte des Templates übernehmen soll (Zielbibliothek). Öffnen Sie die Wiki-Konfiguration und wählen Sie zunächst den Punkt "Vorlagenlisten auswählen". Auch hier sollten Sie das Konfigurationswizard ausführen und die Wiki Felder ggf. aktivieren.

Nun wird vom Root-Site gelesen, welche Wiki Bibliotheken zur Verfügung stehen. Da Sie möglicherweise verschiedene Bibliotheken für verschiedene Zwecke (bspw. für Dokumentation, Spezifikationen oder Schulungskataloge) angelegt haben, gibt es ggf. viele Einträge hier. In der Regel sollen Sie nur eine auswählen, obwohl es auch möglich ist, mehrere Vorlagen in dieselbe Wiki-Bibliothek zu importieren.



Schritt 3: Wiki-Seiten importieren

Navigieren Sie zurück zur Wiki-Konfiguration. Wählen Sie nun ***Inhalt aus Vorlage einfügen***.

Nun stehen die vordefinierten Bibliotheken zur Verfügung. Klicken Sie auf die gewünschte Bibliothek und dann auf die Schaltfläche ***Importieren***.

Wichtig: Es wird nicht die Bibliothek selbst importiert, sondern die darin zu findenden Seiten. Damit Sie keine bestehenden Seiten aus Versehen löschen, werden existierende Seiten nicht durch die zu importierenden Seiten ersetzt. Das heißt: Seiten mit demselben Namen bleiben unberührt; Seiten mit ungleichen Namen werden hinzufügt.

Für den Fall, dass es sich beim Ziel um ein Wiki-Site handelt, ist es in der Regel zu empfehlen, die Standard-Seite "Home" zuerst zu löschen, damit die Seite mit demselben Namen vom Root übernommen wird.

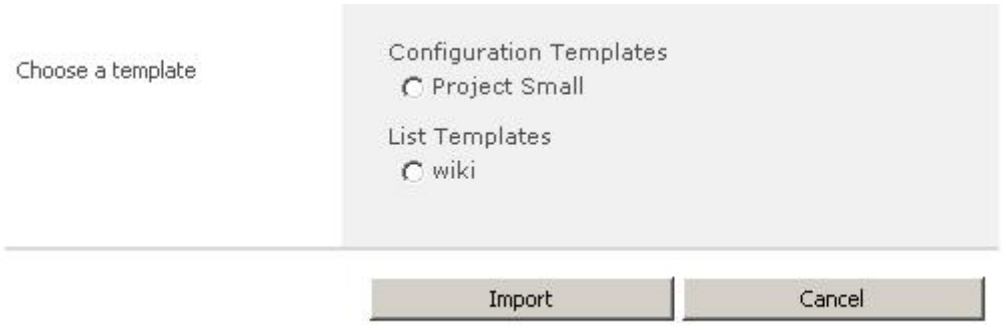
5.03 Import aus einer anderen Quelle

Import aus einer anderen Quelle

Wenn Sie eine bestehende Wiki-Bibliothek als Vorlage benutzen wollen, welche sich aber nicht auf der Rootseite befindet, gibt es einen anderen technischen Weg, der benutzt werden muss. Hierfür sind Änderungen vom Serveradministrator nötig (welche hier beschrieben werden) und deswegen empfehlen wir in der Regel den Import vom Root-Site.

Nachdem Ihr Serveradministrator die nötigen Schritte erledigt hat, können Sie Inhalte aus einer anderen Wiki-Bibliothek importieren. Diese muss sich allerdings auf demselben Server befinden.

Klicken Sie nun bei der Wiki-Konfiguration auf ***Inhalt aus Vorlage importieren*** und Sie sehen das Folgende:



Vorlagen, die sich auf dem Rootsite befinden, sind hier bei "List Templates" zu sehen.
Vorlagen, die vom Serveradministrator als Importquelle definiert worden sind, erscheinen unter "Configuration Templates". Es werden hier immer die englischen Begriffe benutzt.

Wenn Sie eine dieser Configuration Templates wählen, werden alle dort zu findenden Wiki-Artikel eingelesen und werden in die Ziel-Wiki-Bibliothek importiert. Wir empfehlen, dass Sie das Konfigurationswizard jetzt schon in den Quell- und Ziel-Bibliotheken ausführen und die Wiki Felder ggf. aktivieren.

Achtung:

Seiten mit demselben Namen werden ohne Warnhinweis überschrieben!

Quellen außerhalb des SharePoint Servers

Sollten Sie Inhalte aus einer komplett externen Quelle (z.B. Microsoft Word, einem anderen SharePoint Server, MediaWiki) importieren wollen, bitte nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Da dieser Vorgang allerdings im Rahmen einer kundenspezifischen Programmierung abgewickelt werden müsste, sollte dies nur bei größeren bzw. wiederkehrenden Projekten gemacht werden.

5.04 Konfigurationswizard

Konfigurationswizard

Zum komfortablen Einrichten der wichtigsten Einstellungen steht ein ***Wizard*** zur Verfügung. Rufen Sie zunächst die Wiki Konfiguration auf und klicken Sie nun auf ***Wizard***:

Nun kann die Einrichtung für folgende Punkte vorgenommen werden.

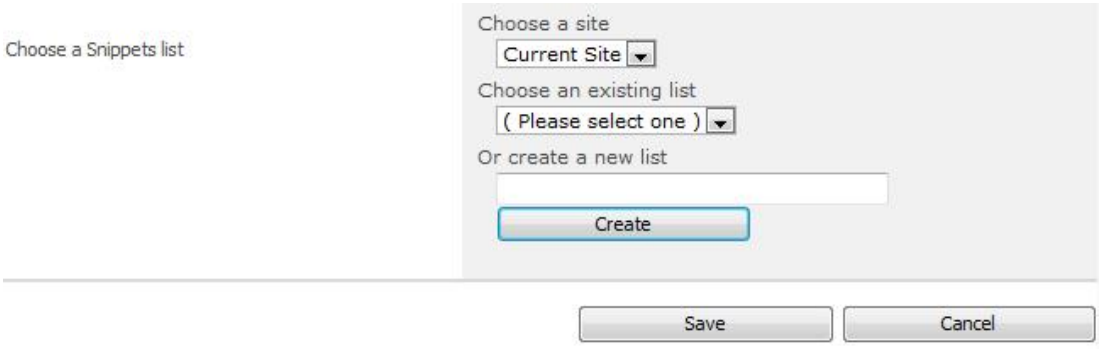
- Snippet-Bibliothek
- Bildbibliothek
- Dokumentbibliothek
- Auto Webparts
- Referenzordner
- Editor-Optionen

Informationen über diese Themen finden Sie in diesem Kapitel. Benutzen Sie die oben stehenden Links oder das Navigationswebpart, um mehr herauszufinden.

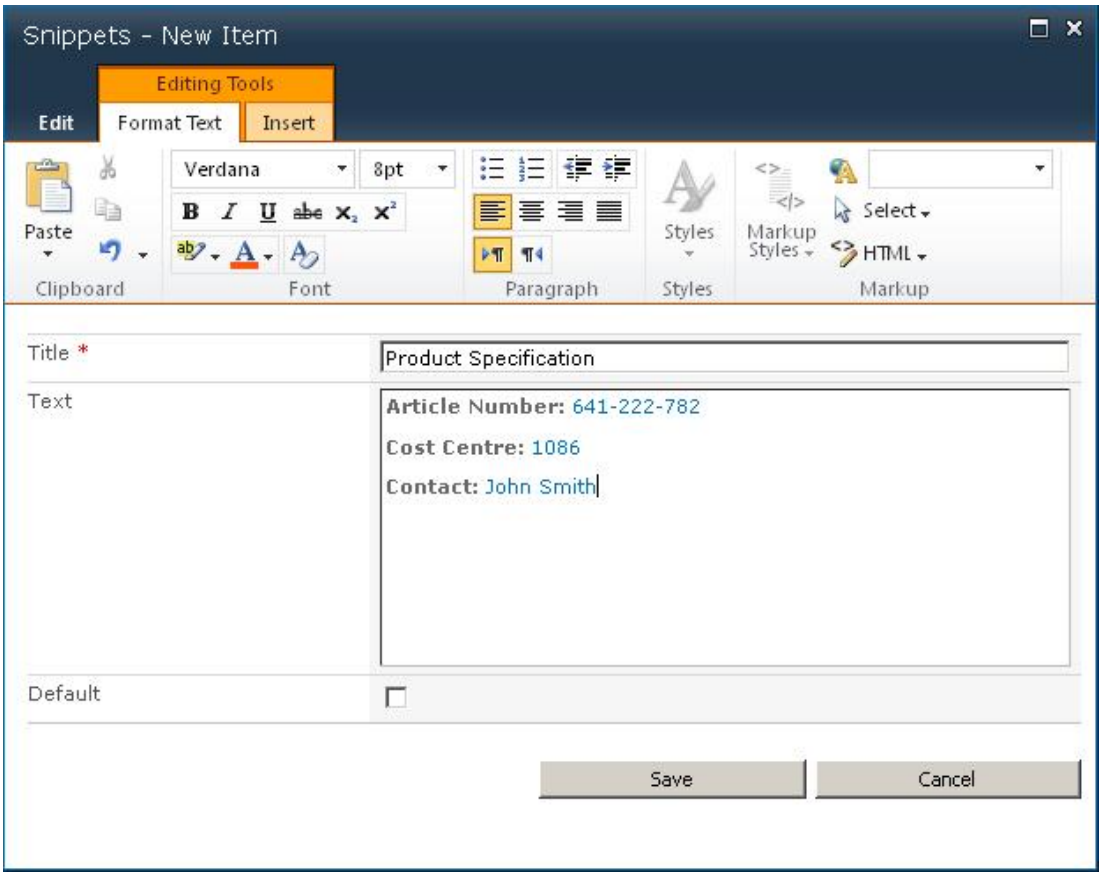
5.05 Snippet-Bibliothek

Snippet-Bibliothek

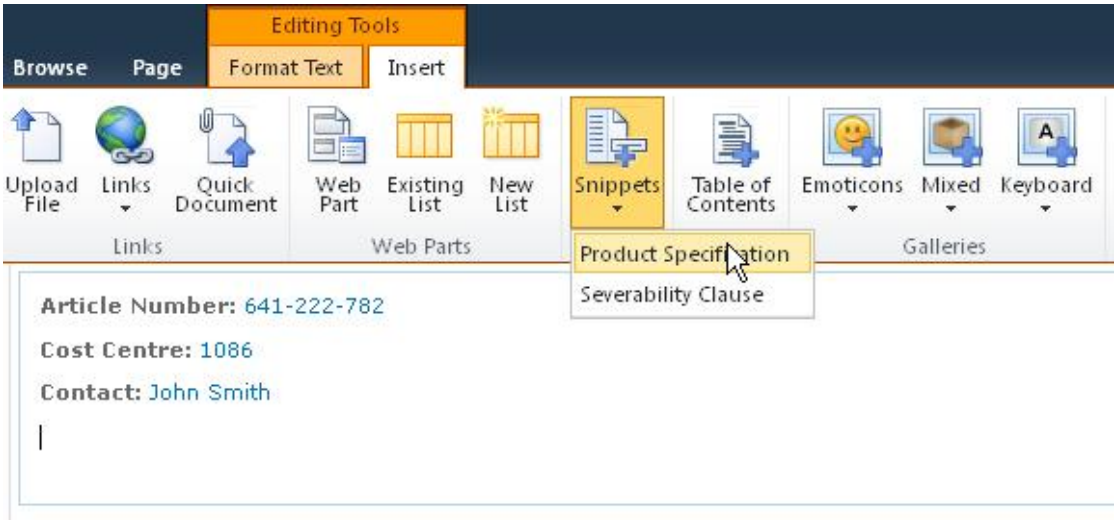
Eine Snippets-Liste ist eine Liste, in der einfache HTML- oder Textphrasen enthalten sind (Schnipsel). Um die Snippet-Funktion nutzen zu können, muss eine neue Liste angelegt (empfohlen) oder eine bestehende verknüpft werden:



Navigieren Sie zur Liste, die Sie erstellt haben. Im folgenden Beispiel erstellen wir eine Liste von Einträgen, die ganz oben auf jeder Wiki-Seite erscheinen sollen, um wichtige Informationen von einem bestimmten Produkt zu ermitteln. Dies spart Zeit und verringert das Risiko von Tippfehlern bei wiederholten Einträgen.



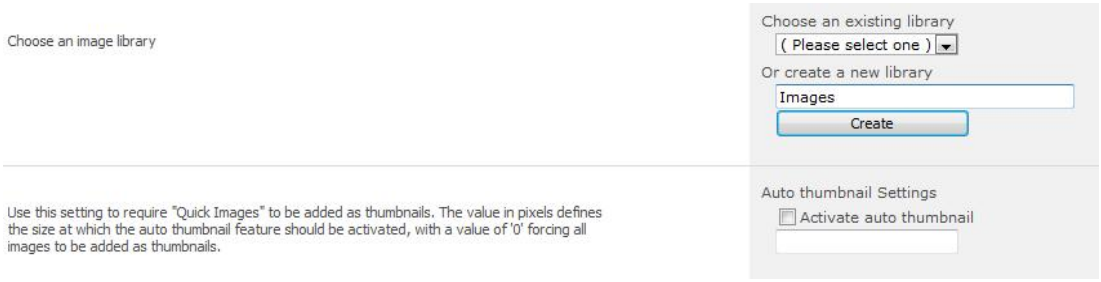
Die Textbausteine können nun im Editor ausgewählt werden.



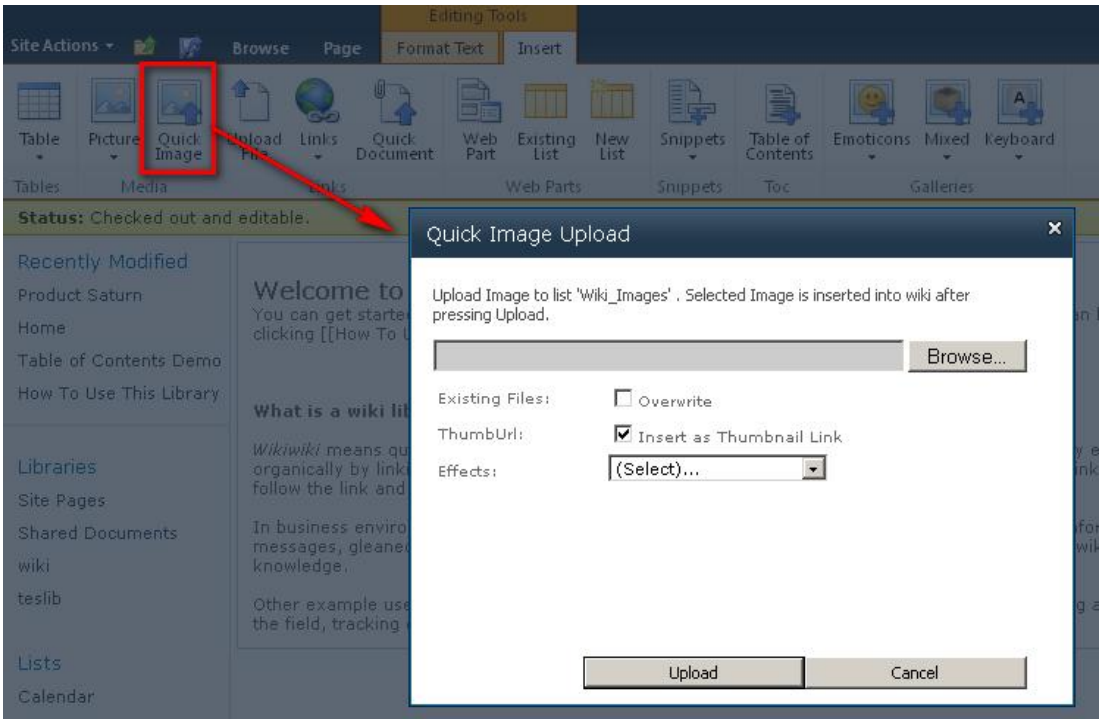
5.07 Bildbibliothek

Bildbibliothek

Der erweiterte Editor beinhaltet eine neue Funktion “Quick Image Upload”. Bevor dieser jedoch benutzt werden kann, muss eine Bildbibliothek verknüpft, bzw. erstellt und dann verknüpft werden.



Anschließend können im Editor über den Button “Quick Image Upload” Bilder direkt in die Wiki-Seite eingefügt werden (diese werden dann im verknüpften Ordner gespeichert)



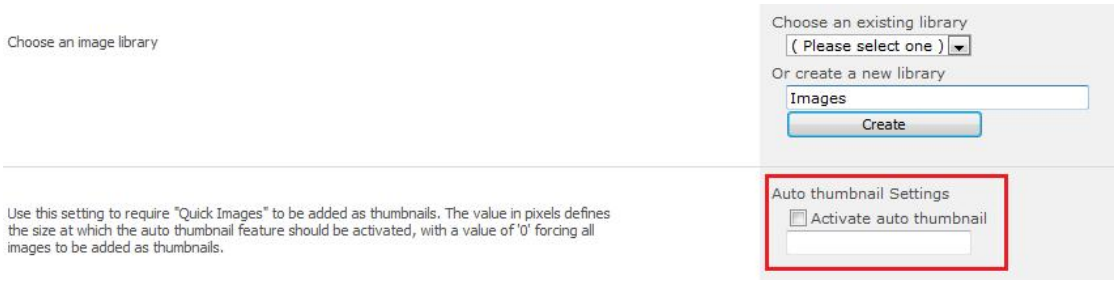
Bilder, die so hochgeladen werden, werden in der vorkonfigurierten Bibliothek gespeichert.

Es ist auch möglich, für jede Wiki-Seite einen eigenen Unterordner - so genannte Referenzordner - anlegen zu lassen.

Thumbnails

Beim Hochladen eines Bildes kann der User definieren, ob das Bild als Thumbnail in den Wiki-Artikel hinzugefügt werden sollte oder ob die Anzeige in voller Größe erfolgen soll.

Um Einheitlichkeit der Artikel zu fördern, kann der Administrator darauf bestehen, dass alle Bilder ab einer bestimmten Größe automatisch für die Anzeige in SharePoint verkleinert werden sollen.



Um Auto Thumbnail zu aktivieren, muss der Administrator das entsprechende Häkchen setzen und die gewünschte Größe in Pixel angeben. Dieser Wert entspricht der Mindestgröße eines Bildes, das immer als Thumbnail angezeigt werden sollte.

Ein Wert von 100 bedeutet, dass alle Bilder mit einer Höhe oder einer Breite von mindestens 100px als Thumbnails erscheinen sollen. Sollte der Endbenutzer das Bild in voller Größe hochladen wollen, wird die Entscheidung mit Hilfe dieser Admin-Option nicht berücksichtigt. Sollten Sie als Administrator dennoch ein Bild in voller Größe hochladen, können Sie den HTML Code direkt bearbeiten oder ein Bild aus der Gallerie hinzufügen.

Ein Wert von 0 bedeutet, dass alle Bilder als Thumbnails hochgeladen werden soll, während -1 die Entscheidung immer beim Autor des Artikels lässt (mit dem gleichen Effekt als das Deaktivieren der Auto Thumbnail-Option).

5.08 Dokumentbibliothek

Dokumentbibliothek

Wie beim Upload der Bilder beinhaltet das Menüband einen Befehl “Quick Document Upload”. Bevor dieser jedoch benutzt werden kann, muss eine Dokumentbibliothek verknüpft, bzw. erstellt und dann verknüpft werden.

Nachdem Sie diese Bibliothek konfiguriert haben, werden Quick Dokumente automatisch in diese Bibliothek hochgeladen und eine Verknüpfung in den Artikel gesetzt.

5.09 Linkliste

Linkliste

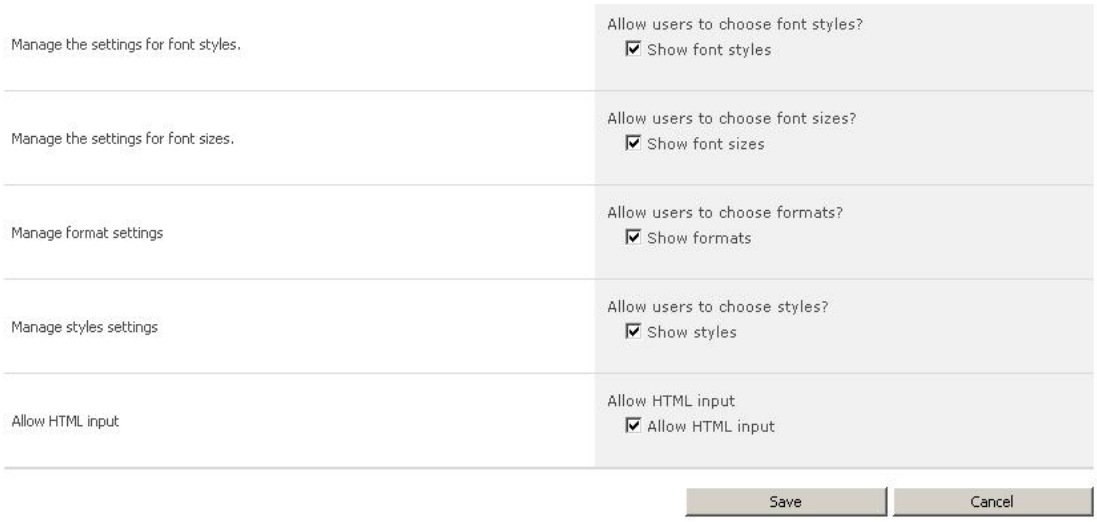
Hier kann eine Linkliste generiert werden, in der für die einzelnen Wiki-Seiten Links hinzugefügt werden können.

Hierzu empfehlen wir die Aktivierung vom Link Webpart und die Verwendung von Referenzordnern.

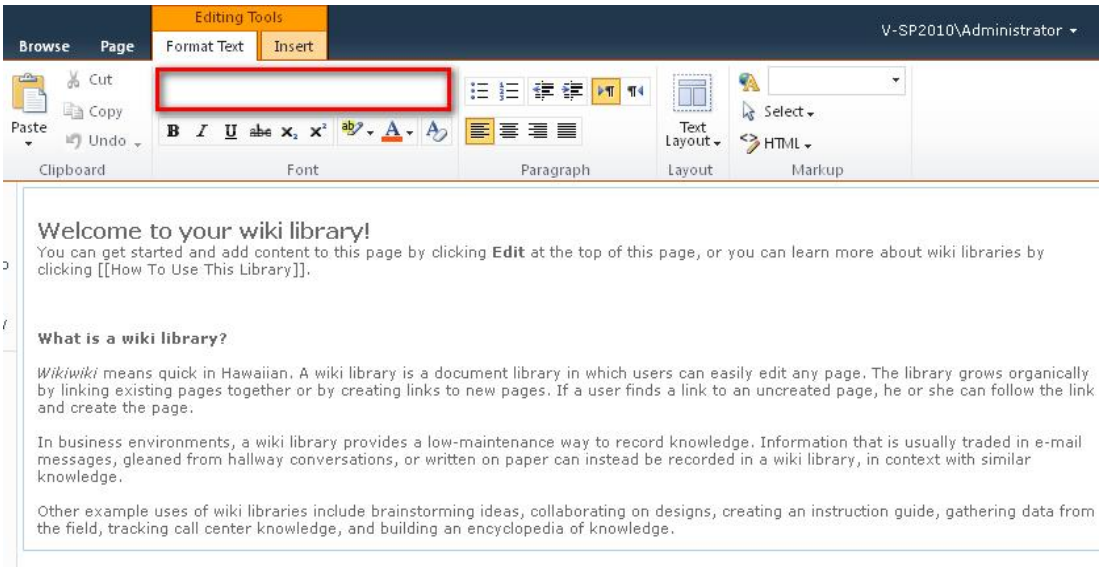
5.10 Editor-Optionen

Editor-Optionen

In diesem Fenster gibt es zahlreichen Einstellungsmöglichkeiten für den Wiki-Editor:



Es kann festgelegt werden, ob Schriftarten und -Größen angezeigt werden (nützlich, falls hier einheitliche Darstellung aller Wiki-Seiten gewünscht wird).



Die Bearbeitung des HTML Codes kann über die Einstellung „HTML Eingaben zulässig“ unterbunden werden. Administratoren können weiterhin HTML Code editieren.

5.11 Wiki Felder

Wiki Felder

Die Option “Hinzufügen der Wiki-Felder“ basiert auf das Site Collection Feature „[[Aktivierung der Wiki Felder|BlueBridge Wiki Felder]“. Wenn das Feature aktiv ist, können Sie die Wiki Felder in Ihren Wiki-Bibliotheken nutzen und es werden somit zwei neue Spalten erstellt:

- Kapitel
- Kapiteltitel

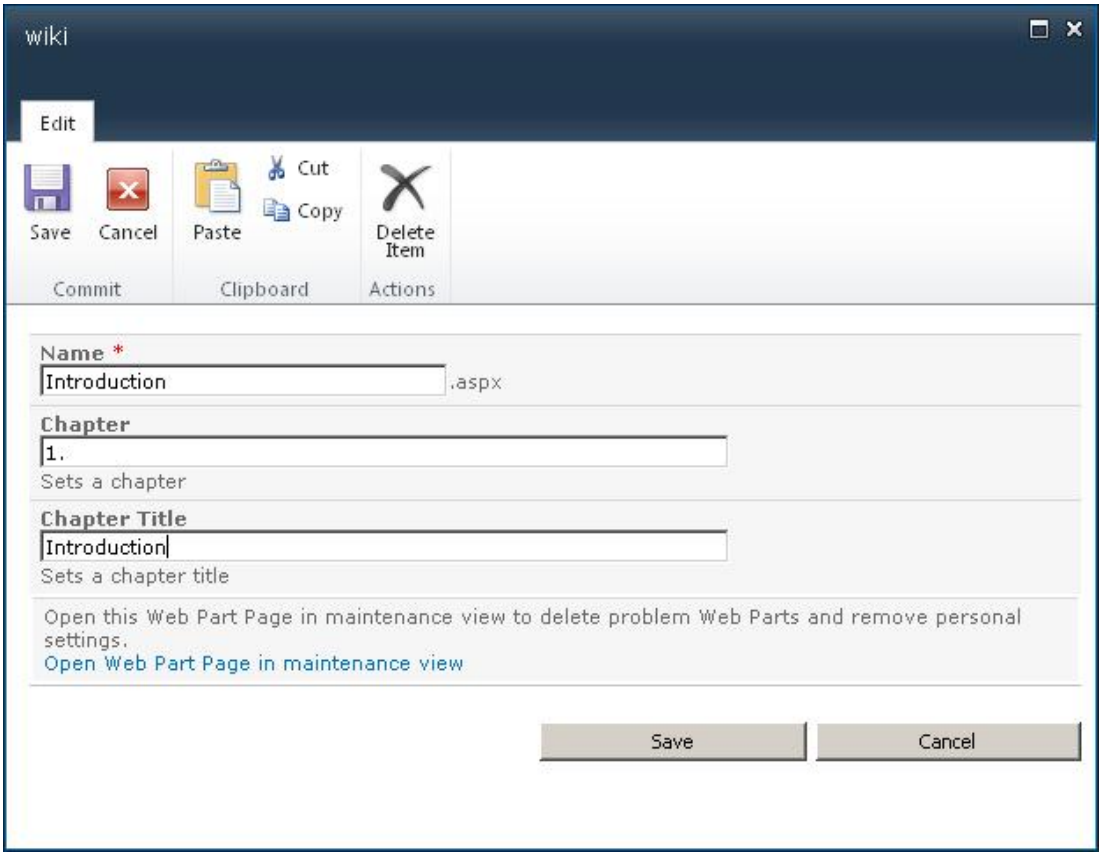
Um die Wiki Felder hinzuzufügen, müssen Sie zuerst die Wiki Einstellungen öffnen, und dann ***Wiki Felder*** wählen.

Hinweis:

Wenn das Site Collection Feature “BlueBridge Wiki Felder” noch nicht aktiviert wurde, erscheint folgende Nachricht:

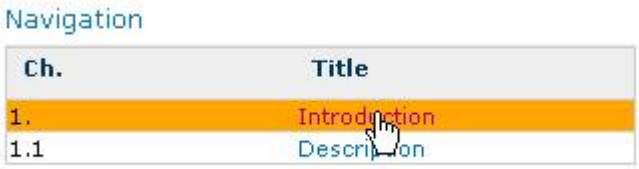
Die Felder können selbstverständlich auch in der gleichen Art und Weise entfernt werden.

Nun kann standardmäßig in jeder Wiki-Seite Kapitel- und Überschrift eingegeben werden. Bearbeiten Sie lediglich die Eigenschaften des Wiki-Artikels:



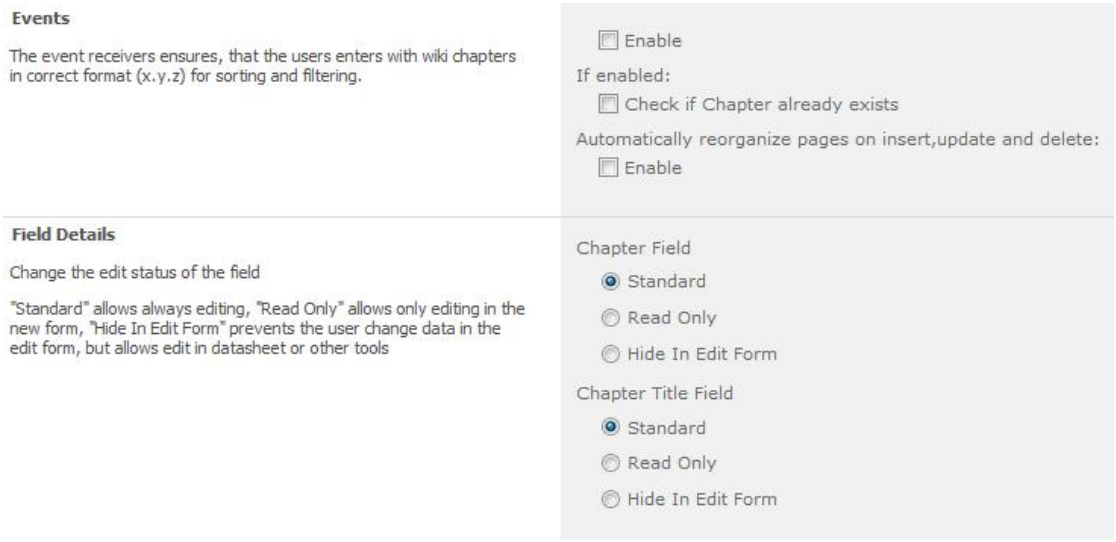
Tipp: Bei größeren Bibliotheken ist es oft sinnvoll, eine neue Datenblattansicht anzulegen, wo die zwei neuen Spalten sichtbar sind. Somit können Sie mehrere Kapitelnummer und -Namen schnell eingeben.

Die Werte dieser Spalten können in den Wiki-Seiten auch entsprechend angezeigt werden, um ein dynamisches Inhaltsverzeichnis zu bilden. Dies wird mittels des Navigation Webpart realisiert:



Erweiterte Features

Die weiteren Einstellungen werden eingeblendet, wenn die Wiki Felder aktiviert werden.

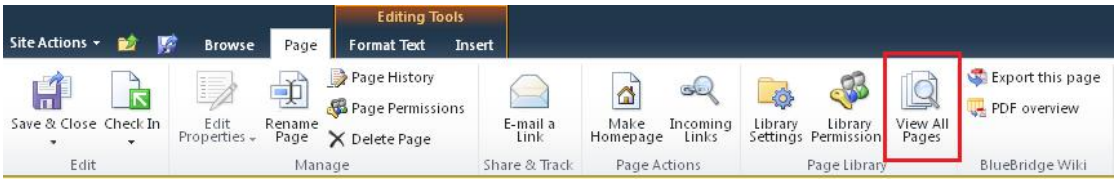


Wenn der Event Handler aktiviert ist, werden Artikel überprüft, ob die Kapitelnummer richtig formatiert sind (z.B. 1. und 1.1). Sie können wahlweise danach überprüfen, ob ein Kapitel mit dieser Nummer bereits existiert oder ob die Nummer beim Erstellen bzw. bei Aktualisierung aktualisiert werden sollen.
Des Weiteren können Sie bestimmen, ob die Wiki Felder bearbeitet werden dürfen. Standardmäßig können diese Felder wie alle anderen Felder bearbeitet werden, mit der Option "Read Only" können sie nur beim Erstellen des Artikels bearbeitet werden und mit "Hide in Edit Form" werden diese Felder in der Edit-Maske ausgeblendet. Sie können dennoch weiterhin in der Datenblattansicht oder mit anderen Tools bearbeiten werden.

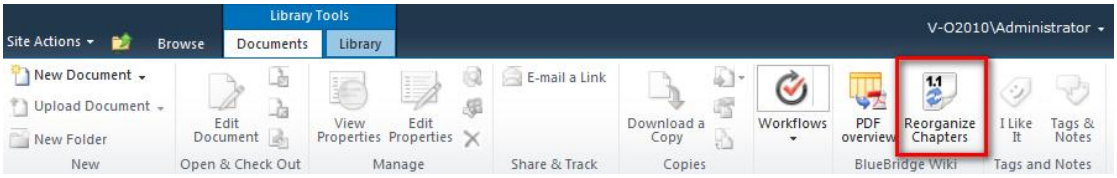
5.12 Kapitel umstrukturieren

Kapitel umstrukturieren

Mit Hilfe der Funktion "Wiki Kapitel Reorganisation" ist es möglich, die Nummerierung der Wiki-Beiträge einer Bibliothek neu zu nummerieren. Dies ist besonders hilfreich für größere, strukturierte Bibliotheken, weil es die manuelle Umstrukturierung der Beiträge spart.
Maßgeblich für die Reorganisation ist die Spalte "Wiki Kapitel" (technischer Feldname: WikiChapter), die zu den Wiki Feldern gehört. Die Funktion wird über die Aktionen in der Liste aufgerufen. Wechseln Sie zunächst zur Listenansicht (klicken Sie hierzu auf ***Seite*** im Menüband und dann auf ***Alle Seiten***):



Von hier klicken Sie im Menüband auf ***Dokumente*** und anschließend auf ***Kapitel umstrukturieren***:



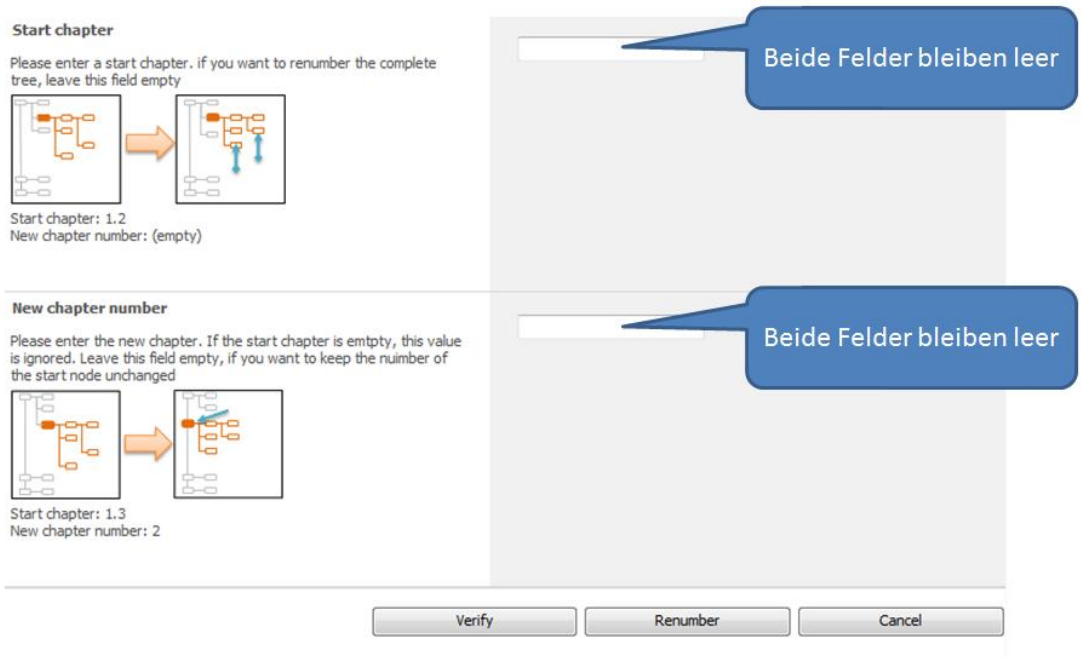
Die Wiki Reorganisation hat drei Modi:

1. Vollständige Reorganisation
2. Kapitel Reorganisation
3. Kapitel verschieben

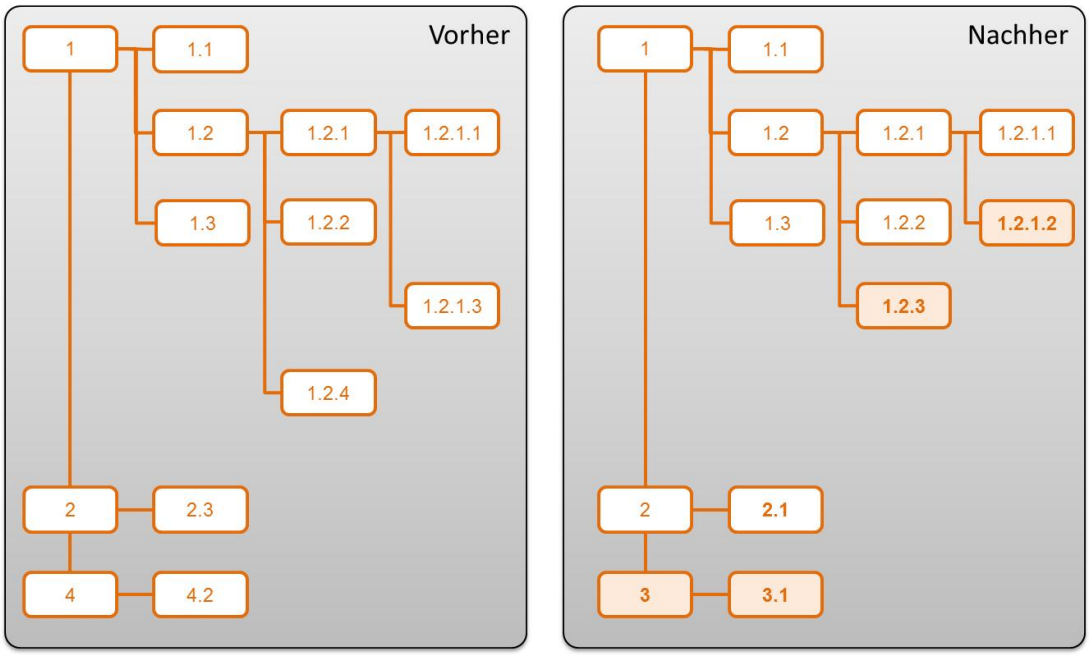
Hinweis:
Da das Wiki potentiell durch verschiedene Benutzer bearbeitet werden kann, wird eine Reorganisation nur durchgeführt, wenn alle zu ändernden Beiträge vom Benutzer geändert werden können. Deshalb werden sowohl der Checkout Status wie auch Schreibrechte geprüft. Mit dem Funktion „Verify“ kann zunächst geprüft werden, ob alle Kapitel verändert werden können. Bitte beachten Sie weiter, dass diese Änderungen das Feld "Geändert (am)" aktualisieren und ggf. eine neue Version erstellen.

Modus 1: Vollständige Reorganisation

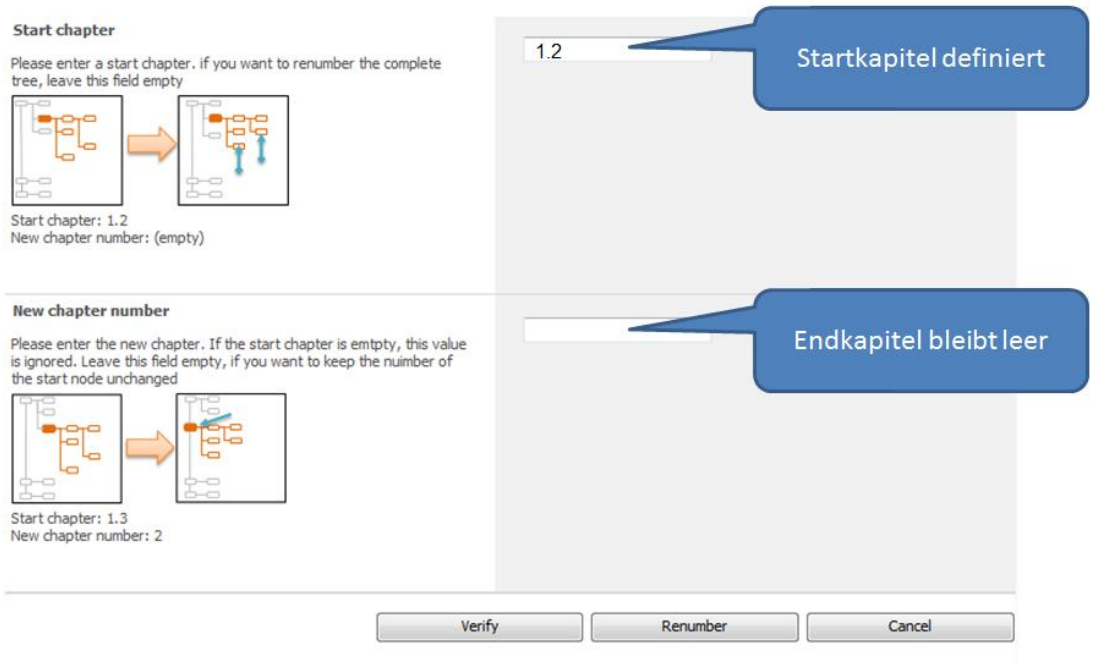
Dieses Modus ist hilfreich, wenn es viele Kapitel gibt, die falsch nummeriert worden sind. Am häufigsten passiert dies, wenn Artikel gelöscht werden, so dass es Lücken in der Nummerierung gibt. Die vollständige Reorganisation geht alle Kapitel durch und schließt diese Lücken. Führen Sie die vollständige Reorganisation durch, indem Sie beide Felder leer lassen:



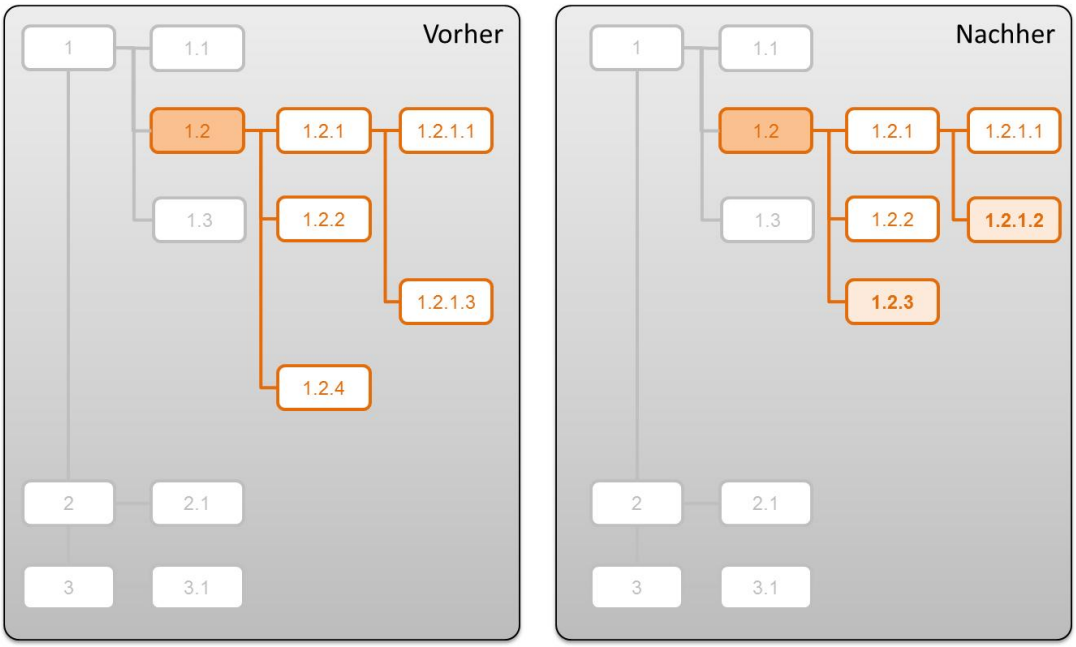
Bei der vollständigen Reorganisation werden alle Kapitel neu durchnummeriert. Der Ausgangspunkt ist die aktuelle Sortierung (inkl. Lücken) der Kapitel.



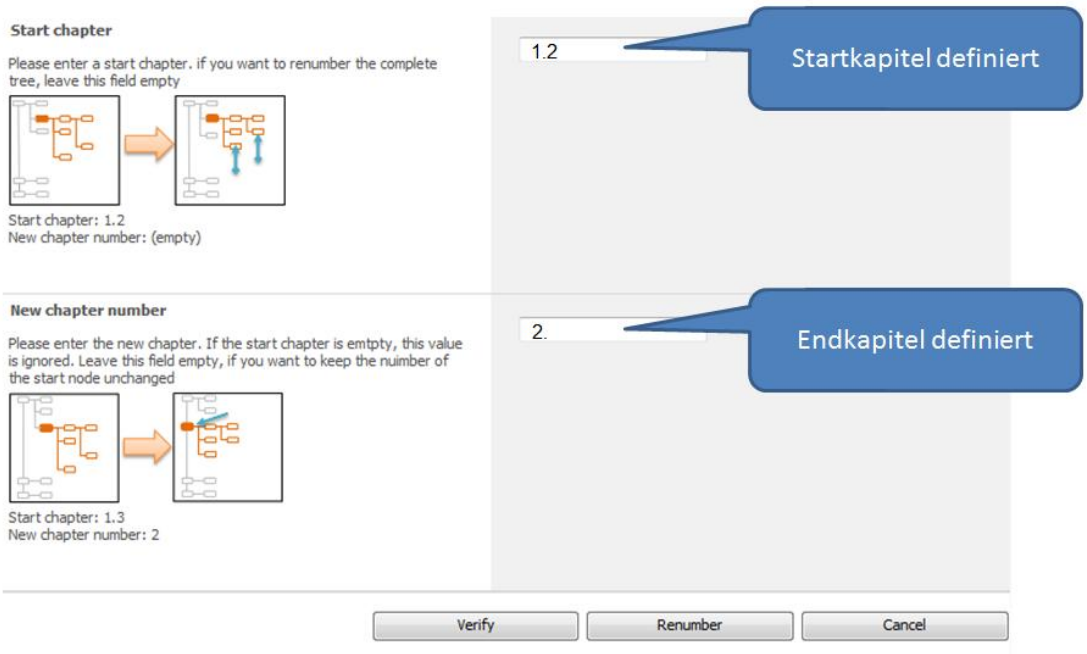
Modus 2: Kapitel Reorganisation



Bei der Kapitel Reorganisation werden alle Unterkapitel des angegebenen Kapitels neu nummeriert. Ausgangspunkt ist die aktuelle Sortierung (inkl. Lücken) des angebenen Kapitels.

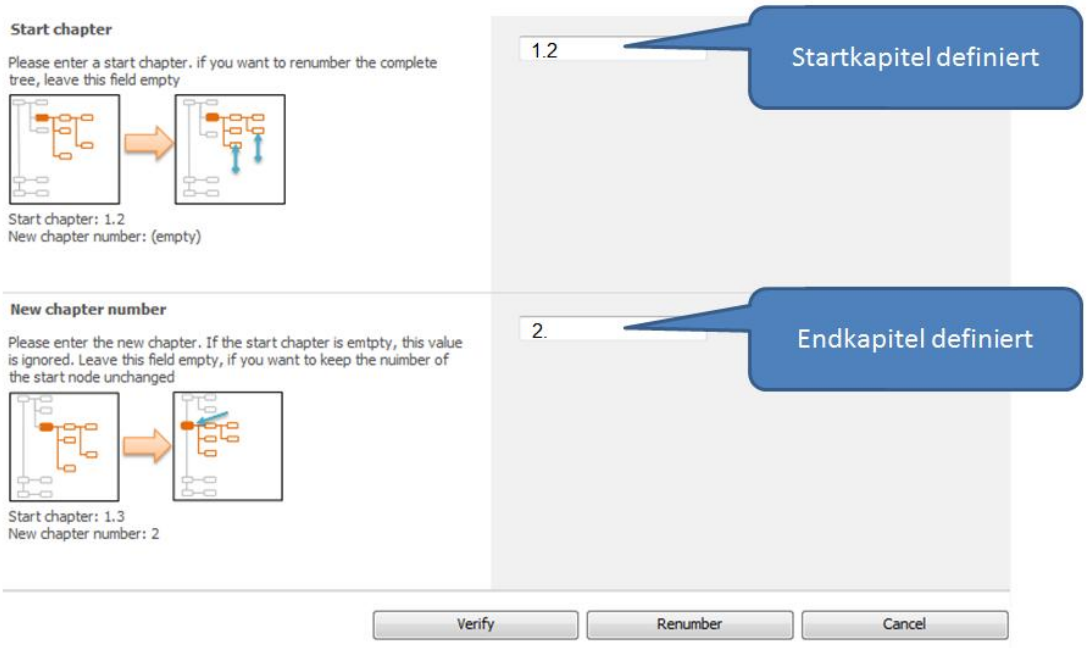


Modus 3: Kapitel verschieben



Bei der Funktion Kapitel Verschieben wird das angegebene Kapitel inkl. der Unterkapitel mit einer neuen Kapitelnummer versehen. Ausgangspunkt ist die aktuelle Sortierung (inkl. Lücken) des angegebenen Kapitels.

Achtung: Alle anderen Kapitel werden nicht geändert, d.h. entsprechende Lücken mussen vorher geschaffen werden



5.13 Auto Webparts

Auto Webparts

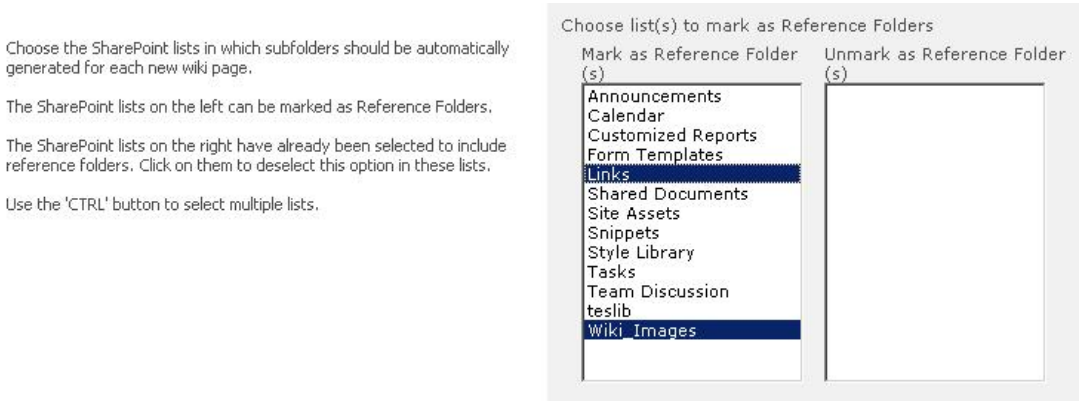
Dieses Feature kann benutzt werden, um Webparts zu neuen Wikiseiten hinzuzufügen. Ein besonderer Vorteil liegt darin, das Navigation Webpart auf jeder Seite anzuzeigen, damit Benutzer leichter zwischen den verschiedenen Artikeln blättern können.

Für mehr Informationen, lesen Sie bitte den Artikel Auto Webparts im Kapitel Webparts.

5.14 Referenzordner

Referenzordner

Hier können beliebige Listen (bzw. Bibliotheken) gewählt werden, in denen ab diesem Zeitpunkt beim Erstellen einer neuen Wiki-Seite ein neuer Unterordner hinzugefügt wird. Dies ist besonders im Zusammenhang mit Dokumenten- und Linklisten sinnvoll (siehe auch Document und Link Webparts), da hiermit jede Wiki-Seite eine “eigene” Link bzw. Dokumentliste erhält.



Bitte beachten Sie:

Bei der Verwendung von Referenzfoldern ändert sich das Verhalten von ***Quick Image Upload*** und ***Quick Document Upload***.
Die hochzuladenden Dateien werden nicht mehr im Root der konfigurierten Bibliothek gespeichert, sondern im zugehörigen Ordner. Bei der Erstellung einer Wiki Page werden die im Root hinterlegten Dateien oder Bilder dann über einen Eventhandler in die zugehörigen Ordner verschoben.
Durch Änderung auf diese Funktionsweise wird eine strukturierte Ablage der Daten innerhalb des Wikis gewährleistet.

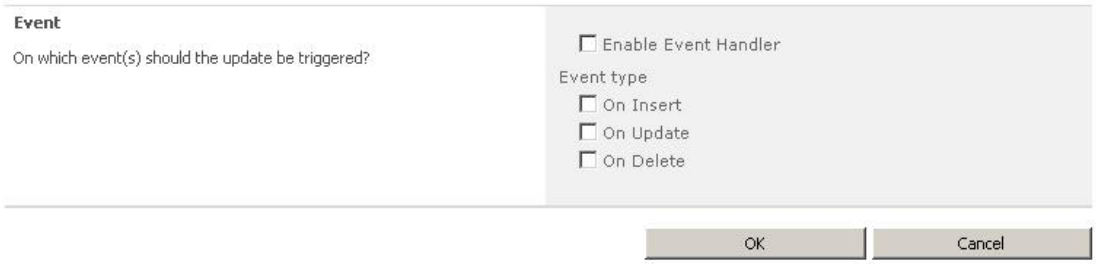
Bitte beachten Sie weiter, dass die Verwaltung von Referenzordnern für die ganze Site gilt. Der Versuch, mehr als eine Wiki Bibliothek oder Liste zum gleichen Referenzordner zu verbinden, wird zu Konflikten führen.

5.15 Auto Linking

Auto Linking

Bei einem Glossar-Wiki besteht häufig das Problem, dass ein neuer Begriff hinzugefügt wird, dann aber alle bestehende Wiki Beiträge entsprechend aktualisiert werden müssen. Zum Beispiel könnte es sein, dass Sie den Begriff "BlueBridge" in mehreren Seiten benutzt haben und nun einen neuen Glossar-Eintrag dafür erstellen möchten, um Hintergrundinformationen über die Firma BlueBridge zu schreiben. Bei gewöhnlichen Methoden müsste man alle Einträge nach dem Begriff BlueBridge durchsuchen, den Text mit [[eckigen Klammern]] umranden und die Seite noch mal speichern. Dies kann - besonders in Fällen, wo Versionierung bzw. Inhaltsgenehmigung benutzt wird - sehr mühsam sein.

Aus diesem Grund haben wir das Autolinking-Feature entwickelt, um solche Probleme zu bekämpfen. Somit können Sie Ihre Wiki-Bibliothek nach dem Begriff "BlueBridge" durchsuchen lassen und den Text jedes Mal durch einen Hyperlink ersetzen lassen.



Die Aktivierung erstellt einen EventReceiver, der bei verschiedenen Ereignissen alle Wiki-Beiträge durchsucht und die Links auf den geänderten Beitrag aktualisiert.

Dabei bestehen folgende Optionen:

Beim Einfügen	Wenn ein neuer Beitrag angelegt wird, werden alle bestehenden Einträge durchsucht und Wiki-Verweise auf den neuen Beitrag erzeugt
Beim Aktualisieren	Beim jeden Speichern eines Beitrags wird der aktualisierte Text hinsichtlich bekannten Einträgen durchsucht
Beim Löschen	Bestehende Wiki-Verweise werden aus den anderen Beiträgen entfernt. Damit sind diese auch nicht mehr als Hyperlink markiert

Die Änderungen werden so durchgeführt, dass die Versionshistorie nicht geändert wird und auch keine Freigabe erforderlich ist.

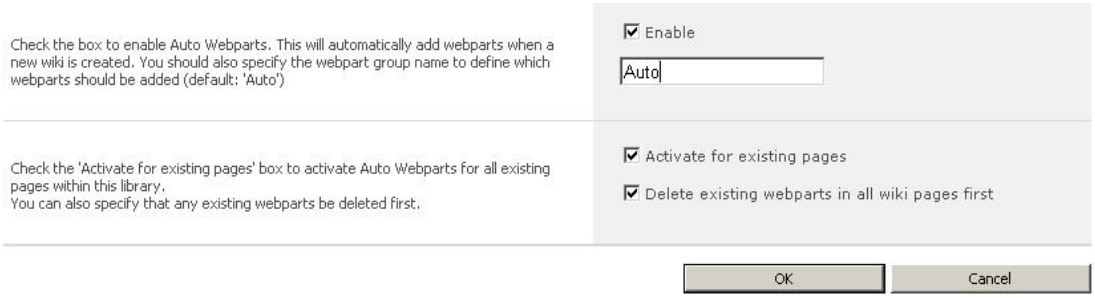
Webparts

In diesem Kapitel werden die verschiedenen BlueBridge Webparts beschrieben. Außerdem lernen Sie, wie Sie diese am besten einbinden können (bspw. auf der rechten Seite).

6.1 Auto Webparts

Auto Webparts

Wenn die Funktion “Auto Webparts” aktiviert wird, werden automatisch die vorher festgelegten Webparts in eine neu angelegte Wiki-Seite eingefügt. Standardmäßig ist der Name der Gruppe “Auto” (siehe unten im Screenshot). Das bedeutet, dass alle Webparts, die der Webpart-Gruppe “Auto” angehören, bei neuen Wiki-Seiten automatisch eingefügt werden.



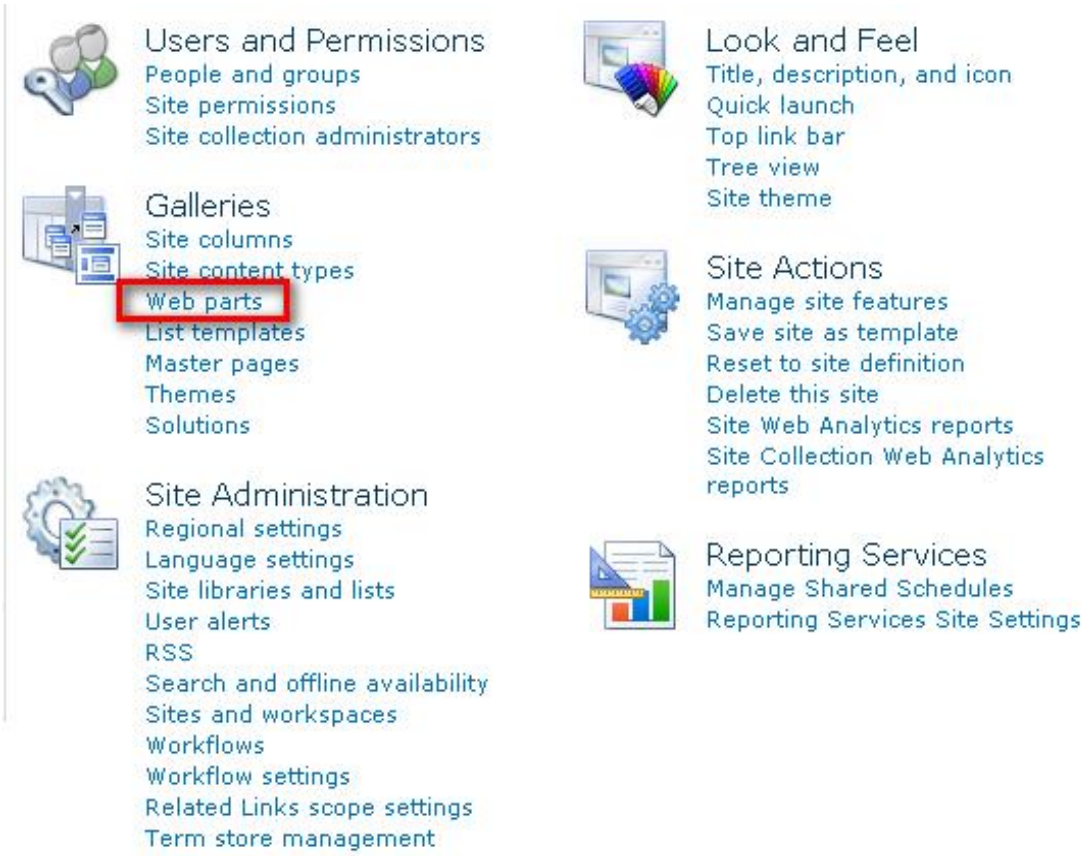
Auto Webpart Optionen

Als Erstes soll man das Auto Webparts Feature aktivieren (enable). Direkt danach geht es darum, zu defineren, welche Webparts hinzugefügt werden sollen. Wie oben erwähnt läuft dies über die Gruppen. Eine ausführliche Erklärung dazu finden Sie unten, wie Sie diese Gruppe festlegen können. Wenn man nichts ins Feld einträgt, wird automatisch nach der Webpart-Gruppe "Auto" gesucht. Bitte beachten Sie, dass diese Gruppe standardmäßig leer ist.

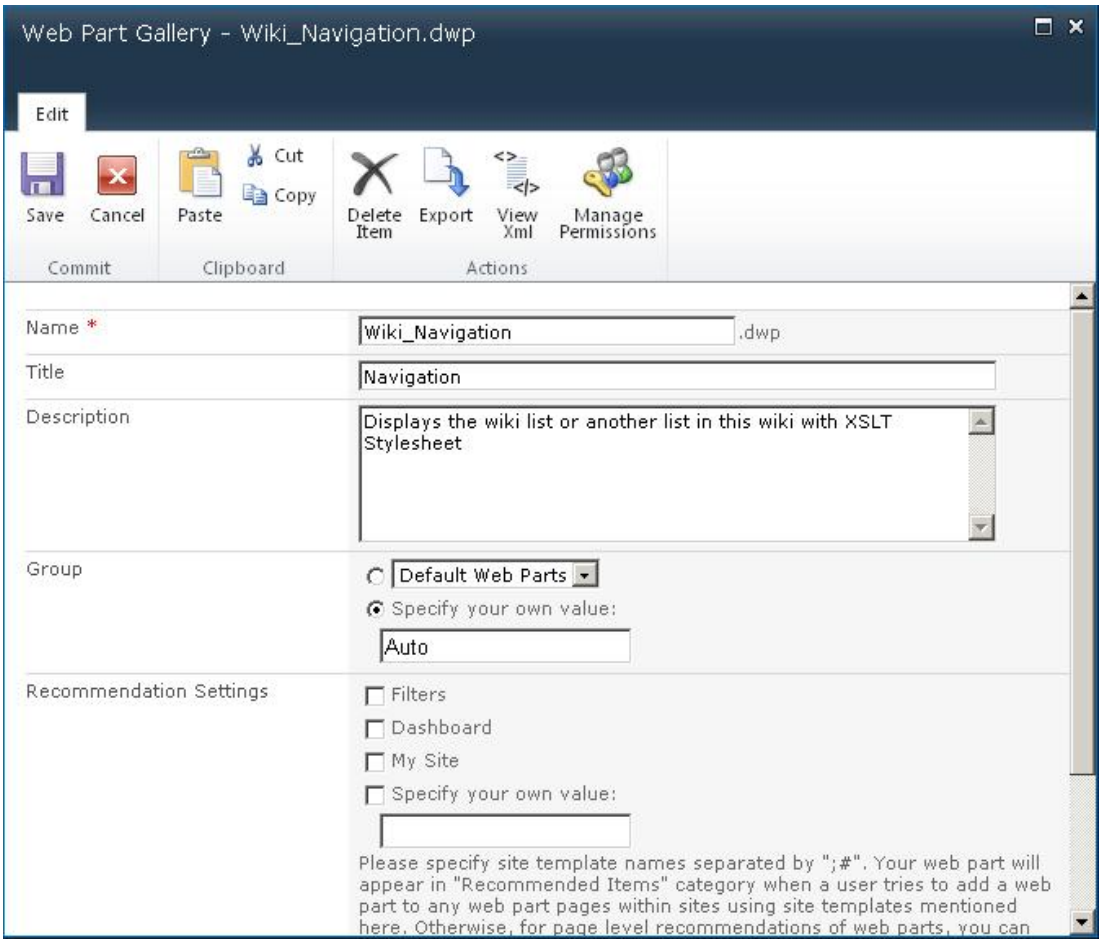
Die nächsten zwei Kästchen bestimmen das Verhalten bei bestehenden Wiki-Seiten. Wenn man das erste Häkchen setzt, werden die Auto Webparts nicht nur bei neuen Seiten angelegt, sondern auch jetzt schon für bestehende Seiten. Aktiviert man zusätzlich das zweite Kästchen, so werden bestehende Webparts zuerst gelöscht, bevor die Auto Webparts hinzugefügt werden. Dies funktioniert nur, wenn das erste Häkchen auch gesetzt ist.

Gruppen festlegen

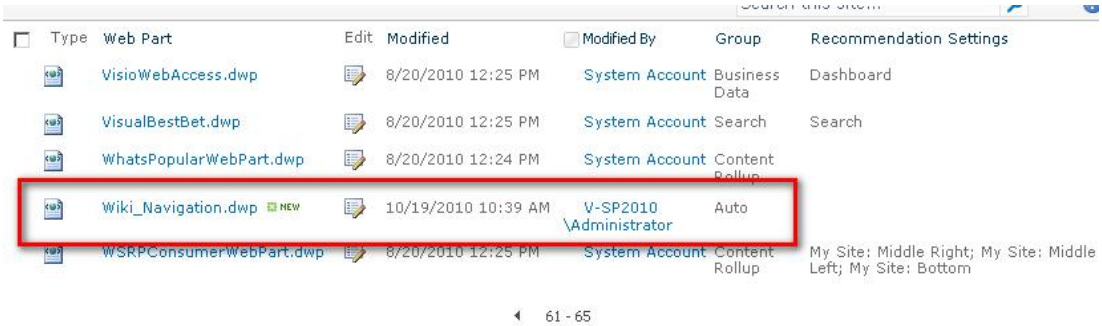
Um die Gruppe der Webparts zu ändern muss man das Dialogfenster ***Webparts*** in den ***Websiteeinstellungen*** unter ***Galerien*** geöffnet werden:



Um nun ein Webpart einer Gruppe zuzuordnen, müssen die Dokumenteigenschaften bearbeitet werden:



Hinweis: Sollten die BlueBridge Wiki Webparts bei Ihnen nicht installiert worden sein, bitte kontaktieren Sie uns und wir schicken Ihnen die DWP-Dateien gerne nach.



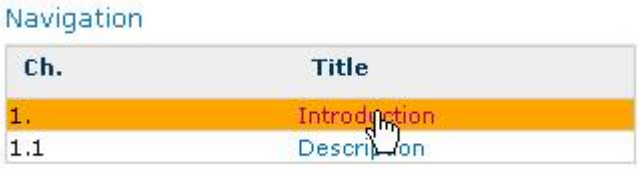
In dem vorliegenden Beispiel wird den Wiki-Seiten eine Verknüpfung auf die anderen Artikel in der Bibliothek hinzugefügt, und zwar mittels des Navigation Webpart. Diese Methode kann aber genauso gut für andere Webparts, etwa die Document und Link Webparts.

6.2 Navigation Webpart

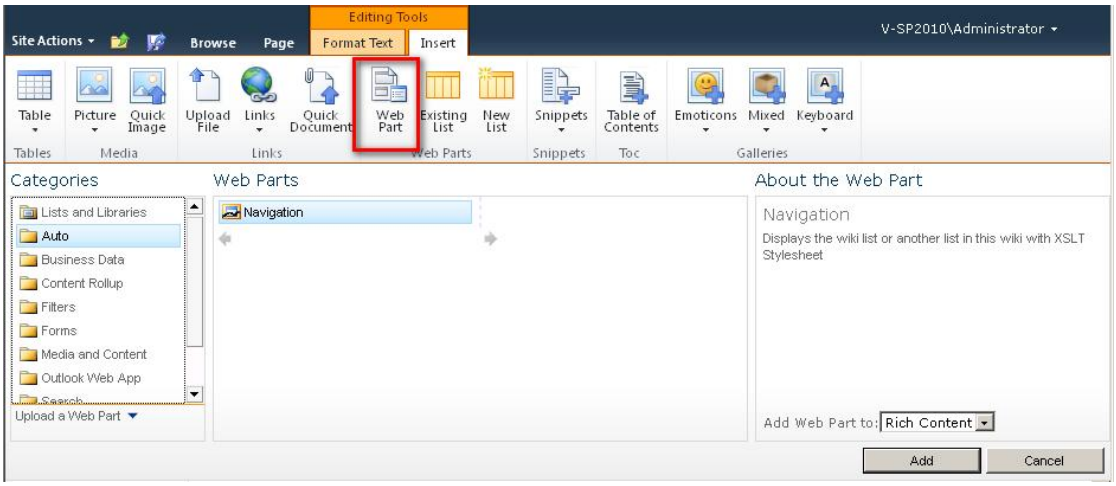
Navigation Webpart

Das Navigationswebpart ist eine effektive Methode, mit der sich Ihre User in Ihrer Wiki-Bibliothek schneller zurecht finden. Besonders in der Dokumentation, in Handbüchern (wie in diesem Handbuch) und in Spezifikationen ist es für den Endbenutzer sehr hilfreich, schnell und in der optimalen Reihenfolge durch die Dokumentation geleitet zu werden.

Wenn Ihr Administrator alle Module der BlueBridge Wiki Extensions installiert hat, dann sollte sich das Navigationswebpart bereits in der Webpartgallerie befinden. Wenn nicht, bitte wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, der es für Sie hochladen kann.
Die Wiki Webparts können Sie hier herunterladen und manuell hochladen: Wiki Webparts.



Nachdem das Webpart in der Webpartgalerie ist, können Sie das Webpart manuell einfügen:



oder mit Hilfe der Auto Webparts einbinden.

Wie Ihre Bibliotheken strukturiert werden sollen

Nachfolgend finden Sie ein paar Tipps, um sicherzustellen, dass Ihre Artikel korrekt im Navigationswebpart angezeigt werden.

- Unterteilen Sie Ihre Artikel in Kapitel und Unterkapitel mit Hilfe der Wiki Felder

- Kapitel sollen in Format "2." und "3." geschrieben werden - vergessen Sie den abschließenden Punkt dabei nicht
- Unterkapitel sollen in Format "2.1" und "2.2" geschrieben werden - hier brauchen Sie keinen zusätzlichen Punkt
- Wenn Sie mehr als 9 Kapitel oder Unterkapitel haben, sollten Sie ein Null am Anfang schreiben (z.B. 02. und 03. für Kapitel oder 2.01 und 2.02 für Unterkapitel)
- Artikel ohne Kapitelnummer werden nicht im Navigationswebpart angezeigt. Dies kann bei Beschreibungen oder Definitionen interessant sein. Denn die

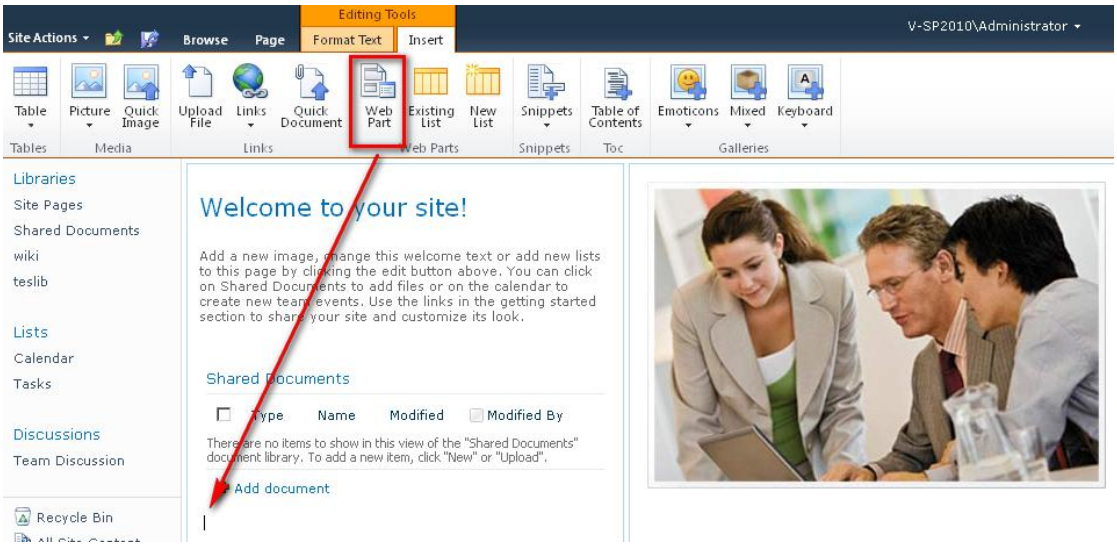
Informationen stehen den Usern zur Verfügung (verlinkt in der Regel über [[eckige Klammer]]) aber müssen nicht zwangsläufig in der hierarchischen Struktur stehen.

Die Formatierung der Nummer in der Spalte ***Kapitel*** ist wichtig, damit die richtigen Kapitel zum richtigen Zeitpunkt aufgeklappt werden. So werden die Unterpunkte 3.1 und 3.2 bspw. nicht angezeigt, wenn Sie bei den Punkten 4., 4.1, 4.2 usw sind. Klicken Sie auf die Überschrift für 3., um die entsprechenden Unterkapitel aufzuklappen.

Navigationswebpart außerhalb Wiki Bibliotheken

Oft ist es gewünscht, das Webpart zu einer anderen Seite hinzuzufügen, auch wenn sich diese nicht innerhalb der Wikibibiliothek befindet. Am häufigsten taucht dies auf, wenn Sie eine Webpartseite als Startseite eines Projektes eingerichtet haben. Hier empfehlen wir das Navigationswebpart neben anderen Webparts (z.B. den 5 zuletzt geänderten Beiträgen oder "meinen Aufgaben") zu stellen.

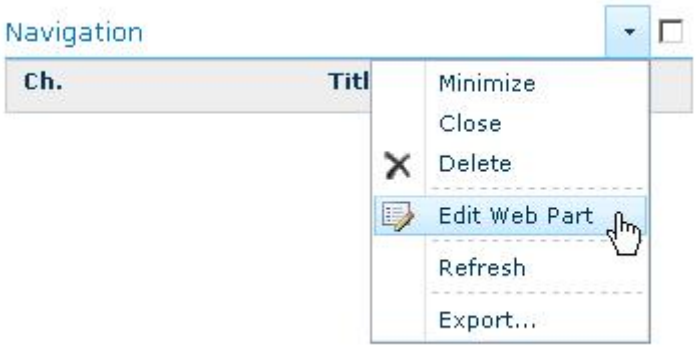
Klicken Sie hier auf ***Websiteaktionen*** - ***Seite bearbeiten*** (bzw. auf die kleine ***Seite bearbeiten***-Schaltfläche neben ***Websiteaktionen***), finden Sie eine Stelle, wo Sie das Webpart gerne hätten und klicken Sie anschließend auf ***Einfügen - Webpart***, um das Webpart hinzuzufügen.



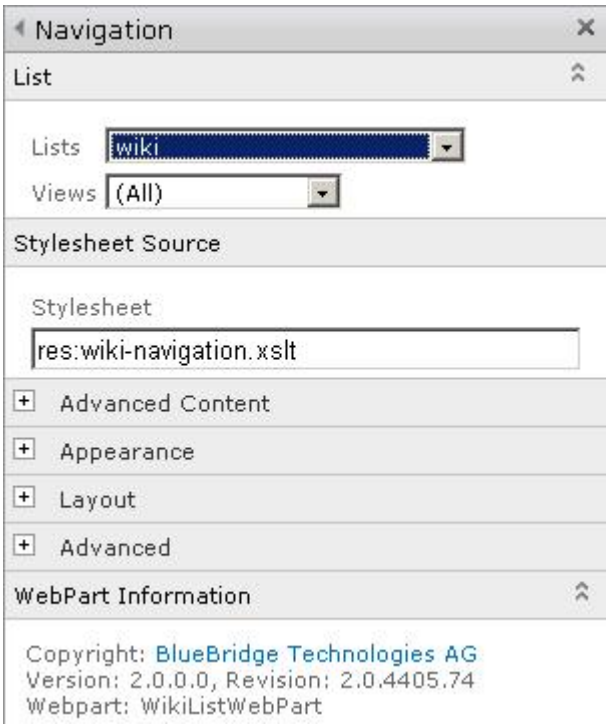
Finden Sie das ***Navigation*** Webpart.

Bitte beachten Sie: Da sich diese Webpartseite nicht innerhalb der Wiki-Bibliothek befindet, müssen Sie dem Webpart zunächst mitteilen, auf welche Bibliothek es sich beziehen sollte.

Klicken Sie also beim Webpart auf den Pfeil nach unten und dann ***Webpart bearbeiten***.



Als ersten Eintrag können Sie die relevante Wiki-Bibliothek auswählen.

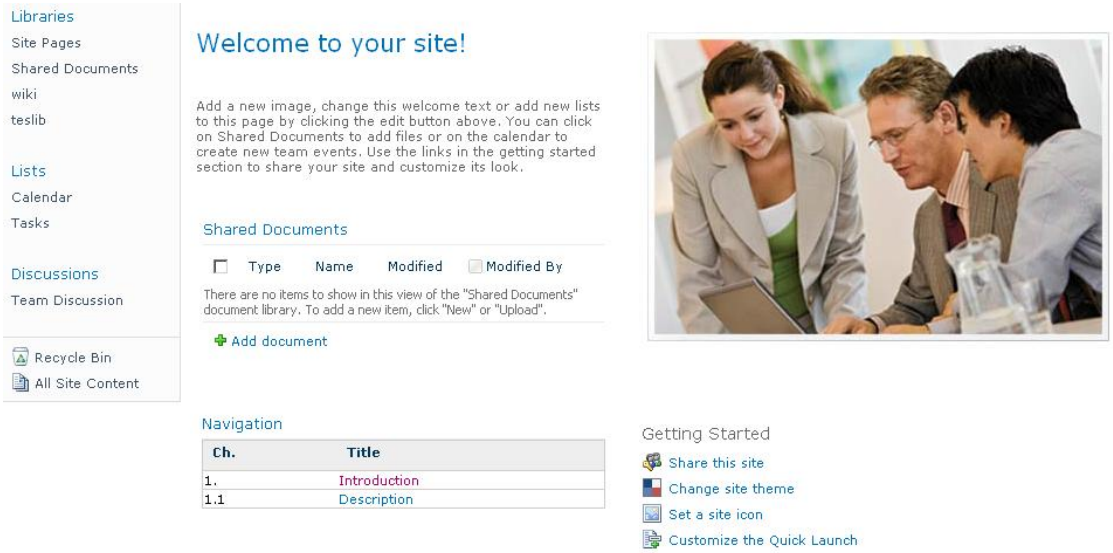


Im nächsten Abschnitt der Konfiguration können Sie ein anderes XSLT Stylesheet auswählen, das beim Rendern des Webparts benutzt werden soll. Einige Applikationen dessen, die wir bereits realisiert haben, sind:

- Tag Clouds
- Alphabetische Navigation (besonders hilfreich bei Glossaren)

Diese Technologie ist sehr flexibel und lässt die Navigation somit fast beliebig anpassen. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie an Unterstützung interessiert sind.

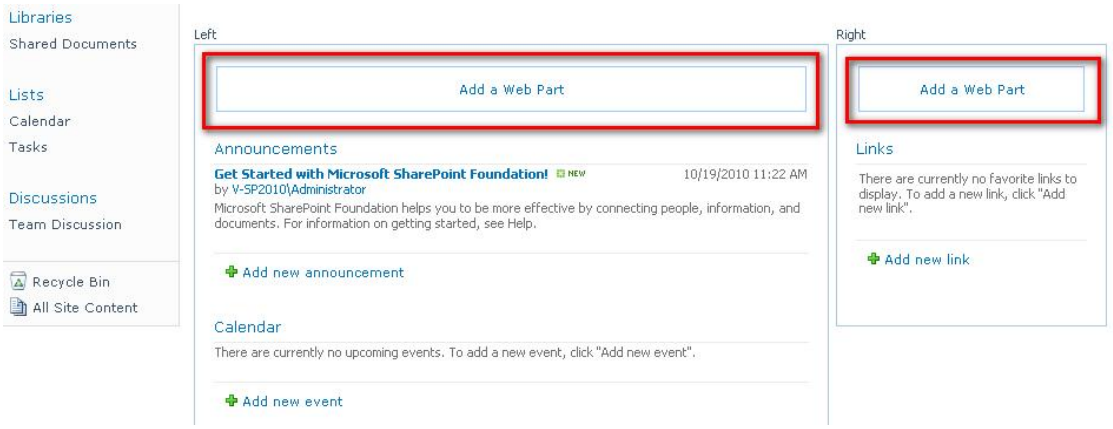
Eine Standard Team-Seite würde demgemäß (auch ohne XSLT) ungefähr so aussehen:



Bitte beachten Sie, dass Sie die Seite ggf. neu laden müssen (F5), weil es beim ersten Mal ein paar Sekunden dauern kann, die Wiki-Liste einzulesen.

Hinweis:

In den Fällen, wo die Startseite Ihrer Website nicht als Wiki bearbeitet werden soll (was der Standardeinstellung von SharePoint 2010 entspricht), lässt sich das Webpart dennoch über ***Websiteaktionen - Seite bearbeiten*** einfügen (ähnlich wie in SharePoint 2007):



6.3 Document und Link Webparts

Document und Link Webparts

Die Document- and Link-Webparts helfen Ihnen, Ihre Dokumente und Links optimal zu sortieren, so dass die Leser immer relevante Informationen (z.B. vorgeschlagene Links für eine Vertiefung ins Thema) zu einem bestimmten Artikel sehen können.

Wir empfehlen zuerst, Referenzordner für Dokumente und/oder Links zu erstellen, so dass jede Wiki-Seite ihr eigenes Unterverzeichnis bspw. in der Dokumentbibliothek hat. Selbstverständlich sollen Sie ebenfalls den Standard-Ordner für Quick-Dokumente erstellen (siehe: Dokumentbibliothek)

Diese Webparts müssen manuell hochgeladen werden. Bitte wenden Sie sich an Ihren Administrator und schicken Sie ihm diesen Link: Wiki Webparts.

So bald sich die Webparts in der Webpartgalerie befinden, können Sie diese entweder manuell zur Seite hinzufügen (siehe: Navigation Webpart für eine Anleitung) oder mit Hilfe des Auto Webparts Features. Das Webpart zeigt dann, welche Dokumente mit dem Artikel verknüpft werden.

Nun können Sie Dokumente und Links direkt zum Artikel hinzufügen, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche im Webpart klicken. Wenn die Referenzordner

aktiviert sind, werden die Dokumente in den für den Artikel zugewiesenen Unterordner hochgeladen.

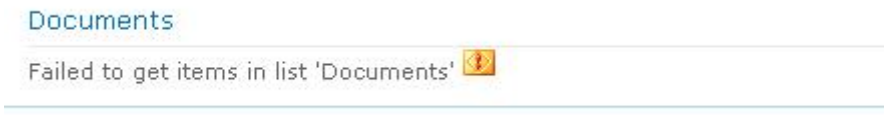
Auswahl der Bibliothek

Standardmäßig verknüpft sich das Documents Webpart mit einer Bibliothek mit dem Namen "Documents". Es ist leider von unserer Seite nicht möglich, den Namen der richtigen Dokumentbibliothek aus der Wiki Konfiguration einzulesen und ins Webpart zu integrieren. Wenn Ihre verknüpfte Dokumentbibliothek anders heißt, so gehen Sie bitte wie folgt vor:

Schritt 1: Webpart anlegen

Navigieren Sie zu einem beliebigen Wiki-Artikel und fügen Sie diesem das Webpart gemäß dieser Anleitung hinzu.

Beim Anlegen sehen Sie zunächst eine Fehlermeldung, weil das Webpart die Bibliothek mit dem Namen "Documents" nicht finden kann:



Schritt 2: Webpart konfigurieren

Klicken Sie nun auf ***Webpart bearbeiten*** und Sie sehen ein Drop-Down Menü mit den zur Verfügung stehenden Dokumentbibliotheken. Wählen Sie die Richtige aus und bestätigen Sie mit ***OK***. Nun sollte die Fehlermeldung verschwinden und Sie sehen stattdessen einen Link auf die Inhalte Ihrer Dokumentbibliothek (ggf. müssen Sie die Bearbeitung des Artikels abschließen und die Seite speichern, bevor die Änderung sichtbar wird).

Diese Einstellung wird nicht für AutoWebparts übertragen und gilt dementsprechend nur für die aktuell geöffnete Seite. Dies wird aber im nächsten Schritt gelöst.

Schritt 3: Webpart neu anlegen

Klicken Sie auf den Bearbeitungspfeil des Webparts. Nun wählen Sie die Option ***Exportieren…***

Speichern Sie die DWP-Datei auf Ihrem Desktop ab (ggf. unter einem neuen Namen) und dann navigieren Sie auf Ihre Webpartgalerie. Laden Sie die DWP hoch und weisen das Webpart einer Gruppe zu, die Sie für die Auto Webparts nutzen möchten (ggf. müssen Sie diesen Schritt von einem Administrator machen lassen). Nun können Sie dieses neu hochgeladene Webpart als Auto Webpart benutzen, und die Einstellung (dh der Name der zugeordneten Bibliothek) wird gespeichert. Folgen Sie nun den Anweisungen für die Auto Webparts, um dies neu einzurichten.

Dieser Vorgang kann natürlich auch für das Links-Webpart benutzt werden.

6.4 Wiki Layout anpassen

Changing the Wiki Layout

Bitte beachten Sie, dass sich Unternehmenswikis (Enterprise Wikis) unterschiedlich zu den Standard-Wikis verhalten. Beide Methoden werden unten beschrieben.

Standard Wikis

Standard Wikiseiten in SharePoint sind an sich Webpartseiten, die über eine einzige Webpartzone verfügen. Der Wiki-Inhalt wird dementsprechend in dieser Zone angezeigt. In der Regel fällt das nicht auf, weil der Inhalt einfach auf der Seite da steht. Außerdem können Sie Webparts direkt zum Artikel hinzufügen, so dass diese flexibel in diesem Artikel platziert werden können.

Dies ist allerdings sehr zeitaufwendig, wenn Sie das gleiche Webpart in jedem Artikel haben möchte. Aus diesem Grund bieten wir die Auto Webparts-Feature, damit Sie bestimmte Webparts automatisch zu neuen Artikeln hinzufügen können. Dies ist besonders hilfreich für das Navigation Webpart, damit Ihre Benutzer schnell zwischen den Artikeln blättern können; oder wenn Sie Diskussionen anzeigen möchten. Das einzige Problem liegt daran, dass das Webpart automatisch am Ende des Artikels hinzugefügt wird (der nächste freie Platz in der einen Webpartzone), was bei längeren Artikeln zu viel Hin- und Herscrollen führt.

Daher entscheiden sich viele unserer Benutzer dafür, das Default Wiki Page Template zu ändern. Konkret heißt das, dass eine Datei auf dem Server ausgetauscht werden muss (hierfür brauchen Sie einen Administrator).

Wichtiger Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass dadurch das Standard Wiki-Template von Microsoft ersetzt wird und somit sind alle Wikiseiten auf dem gesamten Server betroffen (inkl. Site Pages). Es wird eine zusätzliche Webpartzone hinzugefügt, die aber nicht auffällt, wenn sie nicht benutzt wird. Dieser Vorgang ist offiziell nicht unterstützt (weder von Microsoft noch von uns), aber viele von unseren Kunden (inkl. größeren Enterprise-Kunden) setzen es seit Jahren ein.

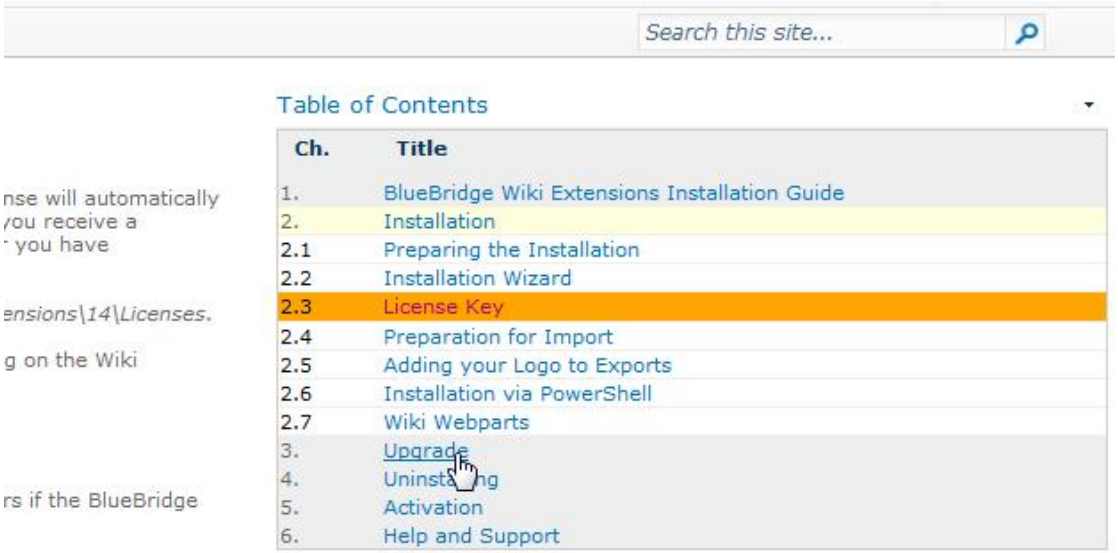
Wenn Ihr Administrator damit einverstanden ist, können Sie ihm diese Anleitung zuschicken:

Navigieren Sie zunächst auf C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\14\TEMPLATE\DocumentTemplates.

Bitte eine Kopie von der bestehenden Datei machen, bevor Sie weiterlesen!!

Viele Kunden von uns nutzen dann dieses Template (einfach extrahieren und umbenennen in wkpstd, nachdem Sie eine Backup-Kopie der bestehenden Datei gemacht haben), um das Default Layout der Wikiseiten anzupassen.

Anschließend können Sie das Auto Webparts-Feature, damit die Webparts rechts von Ihren Artikeln erscheinen:



Enterprise Wikis

Da die Enterprise Wikis auf Publishing Pages basieren, funktionieren sie anders als normale Wiki-Bibliotheken. Ein großer Vorteil liegt darin, dass Sie bei Unternehmenswikis das Page Layout für einzelne Wiki-Seiten definieren können, oder auch ein Default Page Layout für alle neuen Seiten. Somit können Sie bspw. definieren, dass das Navigation Webpart auf allen Wiki-Seiten erscheinen soll. Es handelt sich bei den Page Layouts um ein Standard-Feature der Enterprise Wikis und Sie können also Ihre eigenen Page Layouts auf Basis der Microsoft-Richtlinien entwickeln. Sollten Sie hier Unterstützung brauchen, unterbreiten wir gerne ein individuelles Angebot.

Mehrere Kunden fragen uns, wie man Navigation oder Diskussionen in Wiki-Artikeln einbetten kann und aus diesem Grunde haben wir einige Page Templates hierfür entwickelt. Bitte lesen Sie den Abschnitt Enterprise Page Layouts für mehr Informationen.

6.5 Diskussionen anzeigen

Diskussionen anzeigen

Bitte beachten Sie, dass manche Schritte nur von einem Site Collection Administrator ausgeführt werden können, und dass fortgeschrittene SharePoint-Kenntnisse nötig sein werden.

Ein Diskussionsforum verbinden

Die Wiki Extensions for Microsoft SharePoint ermöglichen es Ihnen, Diskussionenforen mit Wiki-Artikeln zu verbinden. Dadurch bekommt jeder Artikel sein eigenes Diskussions-Thread, so dass Benutzer den Artikel diskutieren können, ohne ihn direkt bearbeiten zu müssen. Besonders hilfreich ist das, wenn Sie mit Berechtigungen arbeiten - Sie können die Anzahl von Autoren gering halten, während Besucher Korrekturen und Ergänzungen vorschlagen können, ohne Schreibrechte auf der Wiki-Bibliothek haben zu müssen.

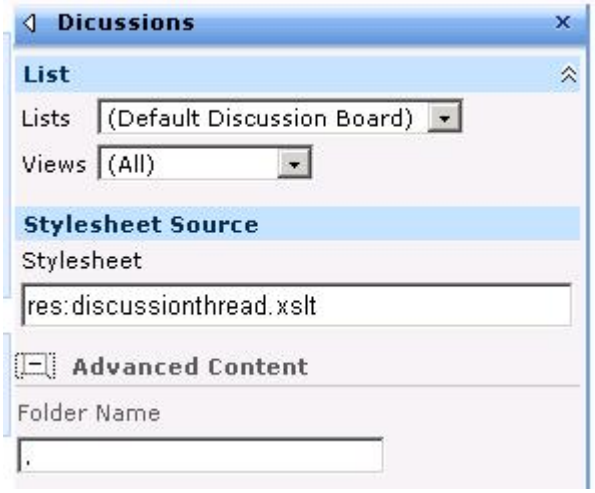
Die Verbindung an sich muss zunächst in der Wiki Konfiguration eingestellt werden. Klicken Sie hierzu einfach auf ***Diskussionsforum*** und wählen Sie ein Bestehendes oder erstellen Sie ein neues Diskussionsforum. Dies funktioniert auf der gleichen Art und Weise wie bei der Dokumentbibliothek.

Diskussionen in einem Standard Wiki anzeigen

Nachdem Sie das Diskussionforum zur Wikibibliothek verbunden haben, möchten Sie die Diskussionsbeiträge natürlich in einem Webpart anzeigen. Somit können die Benutzer die Diskussionen parallel zu den Artikeln sehen.

Anstatt hierfür ein separates Webpart zu nutzen, können Sie einfach die Einstellungen des Navigation Webparts anpassen. Fügen Sie zuerst das Webpart zu einer Seite hinzu (z.B. manuell oder über unsere Auto Webparts-Feature. Dann bearbeiten Sie die Webpart-Eigenschaften und ändern Sie die folgenden Einstellungen:

Lists: Wählen Sie das Diskussionsforum aus, das mit der Wiki-Bibliothek verbunden ist
Views: Dies lassen Sie am besten so wie es ist (All)
Stylesheet Source: Bitte ändern in res:discussionthread.xslt (wie im Screenshot unten)
Folder Name: Bitte hier einen Punkt eingeben



Danach sollten Sie eine Diskussionsübersicht sehen (ggf. müssen Sie die Seite aktualisieren (F5), nachdem Sie auf OK geklickt und das Bearbeitungsmodus verlassen haben).

Bitte beachten Sie, dass dies standardmäßig unter dem Artikel erscheint. Wenn Sie es rechts dem Artikel anzeigen lassen möchten, folgen Sie bitte der Anleitung: Wiki Layout anpassen.

In erster Linie ändern Sie dabei nur die Einstellungen für das Webpart auf der aktuellen Seite. Um sicherzustellen, dass alle Artikel dieses angepasste Webpart nutzen, müssen Sie es als DWP exportieren und in die Webpart-Galerie wieder hochladen (vergessen Sie nicht, es einer Gruppe zuzuweisen, damit es für die Auto_Webparts genutzt werden kann). Mehr Details finden Sie im Kapitel Document und Link Webparts, Schritt 3.

Diskussionen in einem Enterprise Wiki anzeigen

Der erste Schritt ist das Gleiche, ob Sie Standard Wikis oder Unternehmenswikis nutzen und wird oben beschrieben: Zuerst müssen Sie ja das Diskussionsforum mit dem Wiki verbinden.

Anschließend müssen Sie ein Page Layout hochladen, welches das Diskussionswebpart beinhalten. Hierzu können Sie entweder diese Solution deployen und das entsprechende Site Collection Feature aktivieren (hierfür müssen Sie einen Administrator fragen), oder indem Sie diesen manuellen Schritten folgen. Bitte beachten Sie, dass Sie hierfür Site Collection Administrator-Rechte benötigen. SharePoint-bedingt sind auch mehrere Schritte hierfür nötig.

6.6 Wiki-Tree anzeigen

Wiki-Tree anzeigen

Die BlueBridge Wiki Extensions bieten zwei neue Methoden zum Navigieren bzw. um durch Ihre Artikel zu blättern. Für beide Methoden müssen die Wiki Felder genutzt werden, weil dies für die Vergabe von Kapitelnummern nötig ist.

Wenn Sie nur zwei Hierarchie-Ebenen haben, sollten Sie am besten das Navigation Webpart nutzen. Eine Kapitelstruktur mit zwei Hierarchiebenen sieht ungefähr so aus:

1. First Chapter
   1.1 Subchapter
   1.2 Subchapter
   1.3 Subchapter
2. Second Chapter
   2.1 Subchapter
   2.2 Subchapter

Sollten Sie allerdings eine kompliziertere Hierarchie mit mehreren Ebenen haben, brauchen Sie stattdessen das Wiki Tree. Eine Multi-Ebene Hierarchie sieht ungefähr so aus:

1. First Chapter
   1.1 Subchapter
      1.1.1 Sub-Subchapter
         1.1.1.1 Sub-Sub-Subchapter
         1.1.1.2 Sub-Sub-Subchapter
      1.1.2 Sub-Subchapter
   1.2 Subchapter

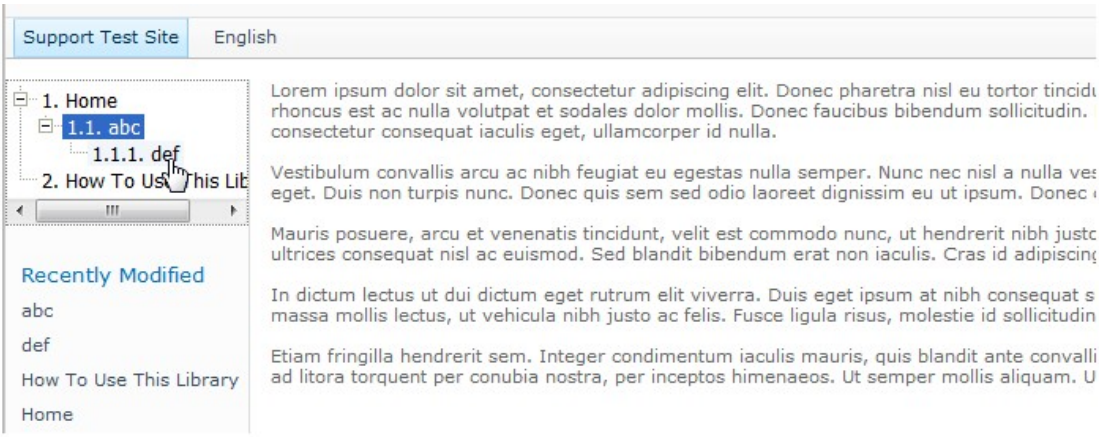
1.3 Subchapter

2. Second Chapter

2.1 Subchapter

2.2 Subchapter

Bitte beachten Sie, dass es sich beim Wiki Tree nicht um ein Webpart handelt. Stattdessen muss es in der Masterpage oder im Seitenlayout (nur bei Enterprise Wikis) integriert werden. Wenn es bspw. über der Schnellstartleiste (Quick Launch) implementiert ist, sieht es so aus:



Wenn Sie das Unternehmenswiki benutzen, empfehlen wir den Einsatz des von uns vorbereiteten Page Layout. Im Kapitel Enterprise Page Layouts lernen Sie, wie sich dies einbinden lässt und die Datei selbst steht auch da.

Wenn Sie ein Standard-Site haben (kein Enterprise Wiki), müssen Sie das Wiki Tree in eine Masterpage einbinden. Ein Beispiel finden Sie hier.

Relevant ist folgender Abschnitt:

```
<%@ Register TagPrefix="bbwikiuc" TagName="WikiTree" src="~/_controltemplates/BlueBridge.Wiki/WikiTree.ascx" %>
```

```
<asp:ContentPlaceHolder id="PlaceHolderCalendarNavigator" runat="server" >
        <bbwikiuc:WikiTree runat="server"/>
</asp:ContentPlaceHolder>
```

Bitte beachten Sie, dass Sie die Publishing Features auf der Site (und der Site Collection) zuerst aktivieren müssen, bevor Sie die Masterpage für die Site ändern können.

Das Wiki Tree nimmt fast keinen Platz in Anspruch, wenn es nicht genutzt wird. Das heißt: Auf anderen Seiten (etwa Dokumentbibliotheken und Listen) merkt man so gut wie gar nicht, dass es da ist.

6.7 Enterprise Page Layouts

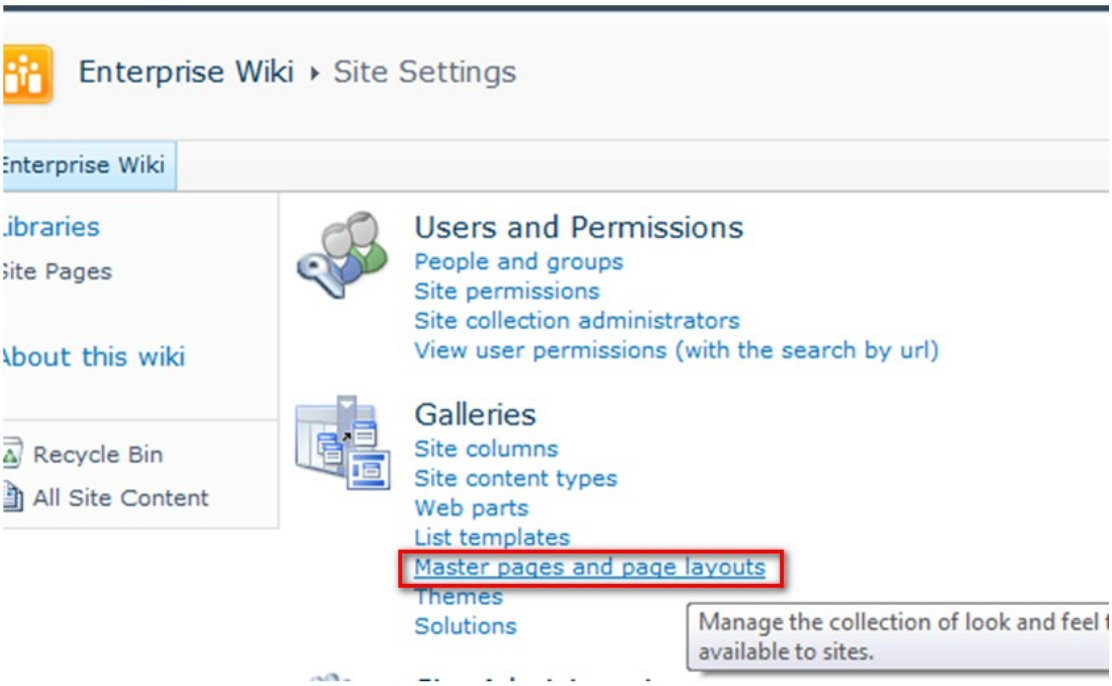
Enterprise Page Layouts

Mit Enterprise Wikis sollen Sie lieber Microsoft's Page Layout Feature statt unseren Auto Webparts nutzen. Die folgenden Beispiele basieren auf das Diskussionswebpart, gelten aber auch für Wiki Trees und Wiki Navigation. Wenn Sie das für Diskussionen benutzen, bitte vergessen Sie nicht, das Diskussionsforum erst mal anzubinden.

Bitte beachten Sie, dass Sie Site Collection Administrator-Rechte für diese Schritte benötigen.

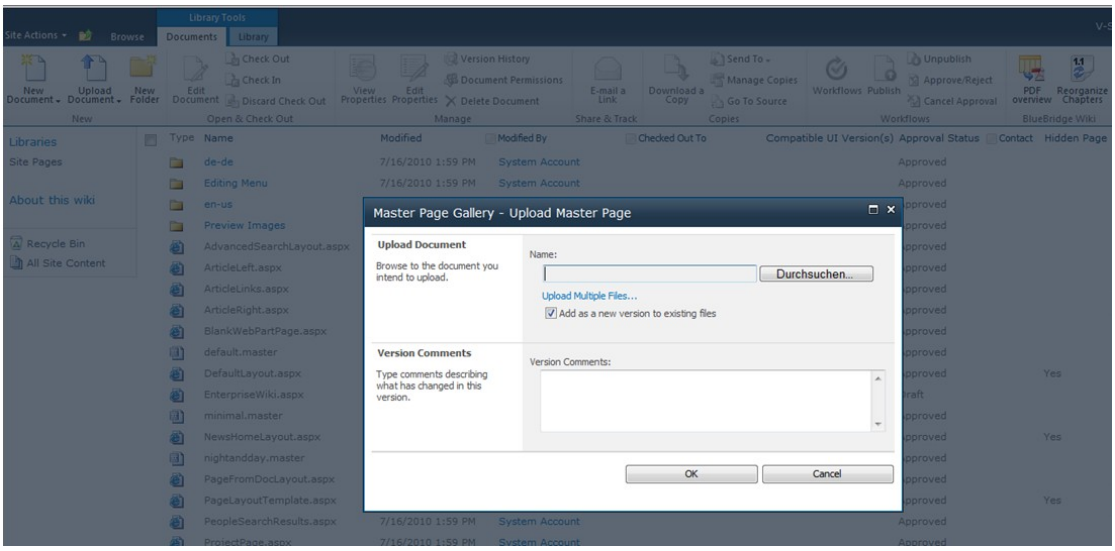
Schritt 1: Page Layout hochladen

Zuerst sollen Sie die ***Websiteeinstellungen*** öffnen und ***Gestaltungsvorlagen und Seitenlayouts*** im Abschnitt ***Galerien*** auswählen.



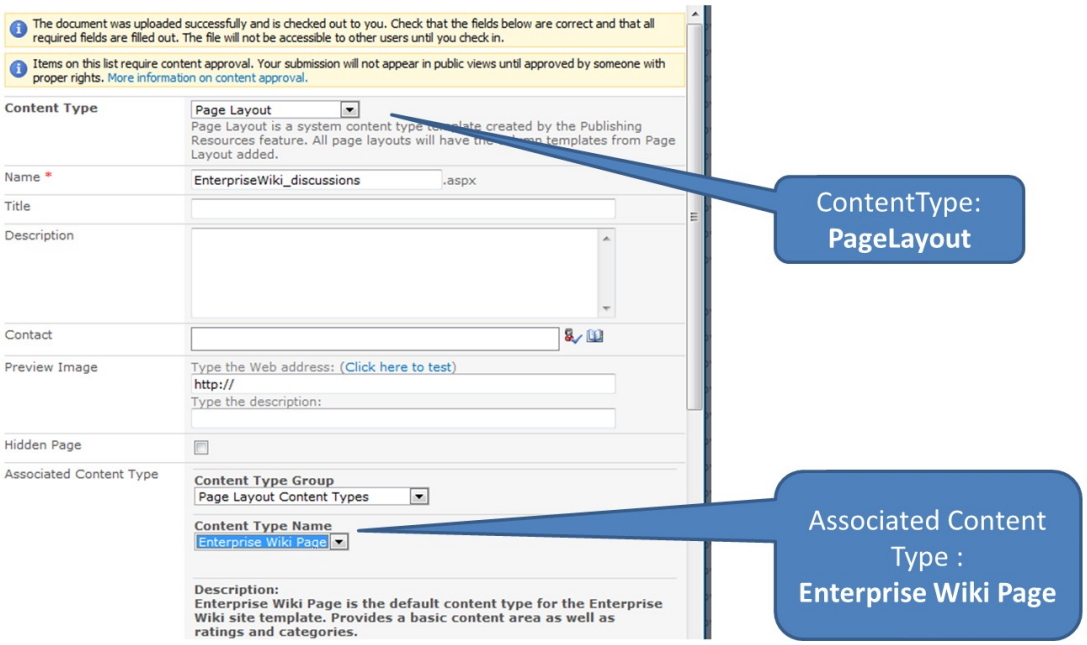
Wir haben drei Beispiel Page-Layouts vorbereitet, die Sie hier verwenden können (eins für Navigation, eins für Diskussionen und eins für eine Navigation mit Baumstruktur). Selbstverständlich können Sie ihre eigenen Seitenlayouts nutzen.

Zunächst einfach die Page Layout(s) hochladen.



Sie werden dann nach Metadaten gefragt. Bitte vergewissern Sie sich, dass Sie Folgendes auswählen:

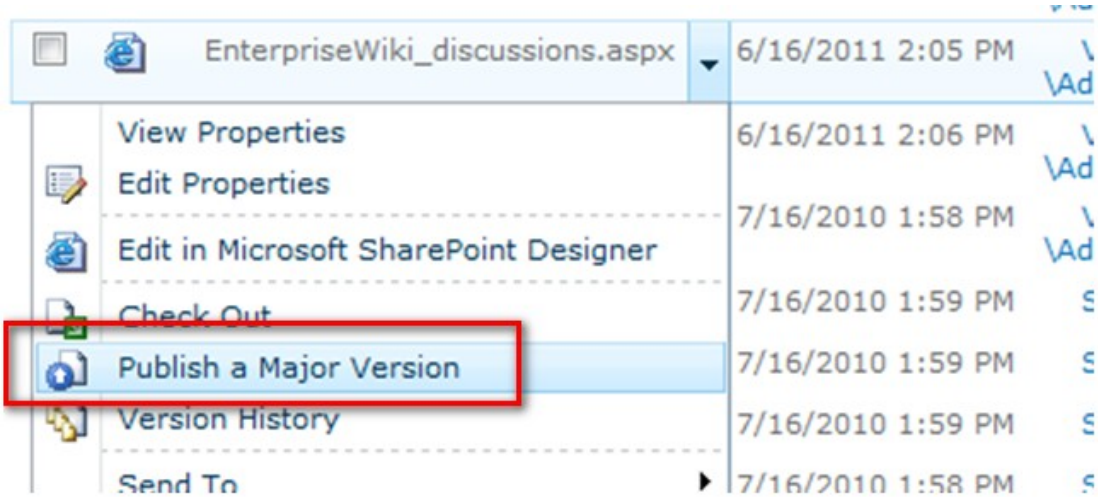
- Inhaltstyp - ***Seitenlayout***
- Zugeordneter Inhaltstyp:
  - Inhaltstypgruppe - ***Inhaltstypen für das Seitenlayout***
  - Inhaltstypname - ***Unternehemenswiki-Seite***



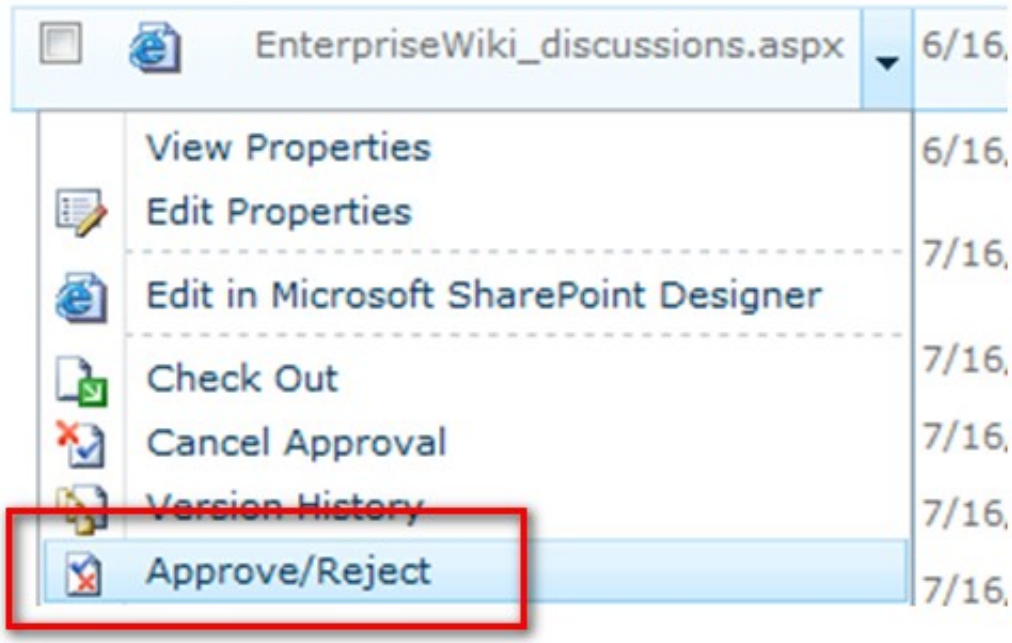
Schritt 2: Seitenlayout veröffentlichen und genehmigen

Neu hochgeladene Page Layouts stehen nicht sofort zur Verfügung. Sie müssen zuerst veröffentlicht und genehmigt werden.

Klicken Sie auf das neue Seitenlayout und wählen Sie ***Hauptversion veröffentlichen*** (im Kontextmenü) oder ***Veröffentlichen*** im Menüband. Bitte beachten Sie, dass Page Layouts immer einzeln veröffentlicht werden müssen - Sie können mehrere auf einmal nicht veröffentlichen).



Klicken Sie jetzt auf ***Genehmigen/Ablehnen***:



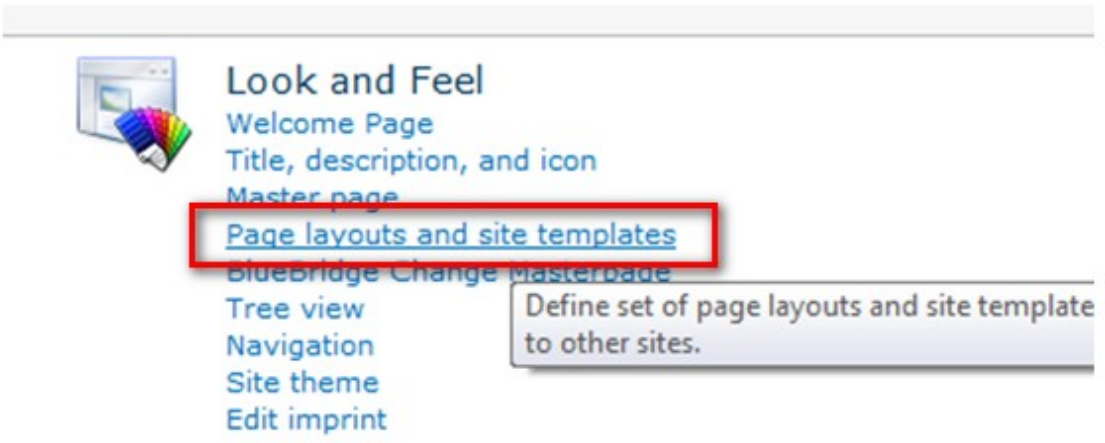
Und danach auf "genehmigt", um den Veröffentlichungsprozess abzuschließen.

Das Page Layout ist jetzt zwar genehmigt, aber es ist noch ein Schritt nötig, bevor Sie es einsetzen können.

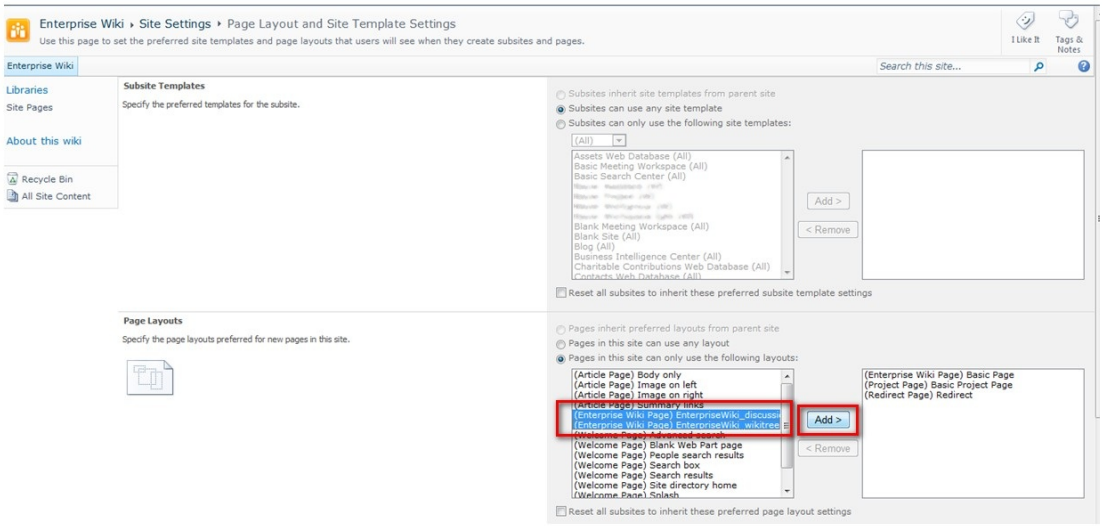
Schritt 3: Seitenlayout aktivieren

Obwohl das Seitenlayout genehmigt wurde, muss es zuerst aktiviert werden, damit es zur Verfügung steht.

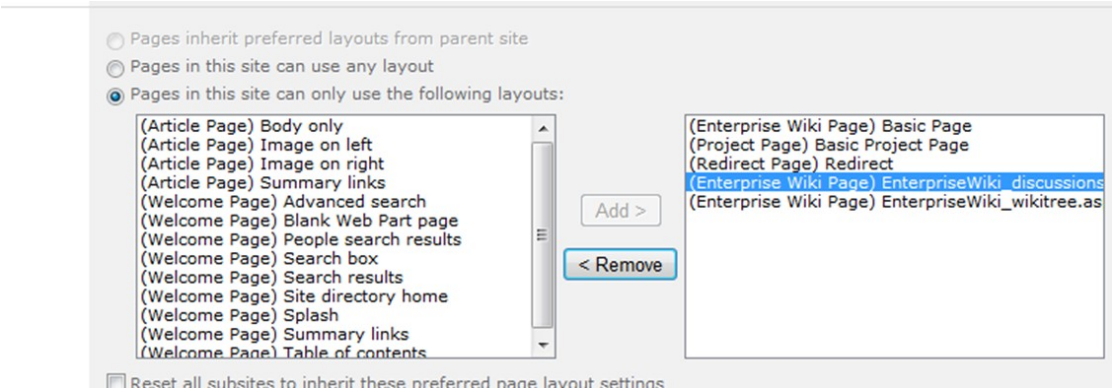
Wechseln Sie zurück in die ***Websiteeinstellungen***. Klicken Sie auf ***Seitenlayouts und Websitevorlagen*** in der Gruppe ***Aussehen und Verhalten***:



Scrollen Sie nun zum Abschnitt ***Seitenlayouts***, wählen Sie das entsprechende Page Layout und klicken Sie auf ***Hinzufügen***:

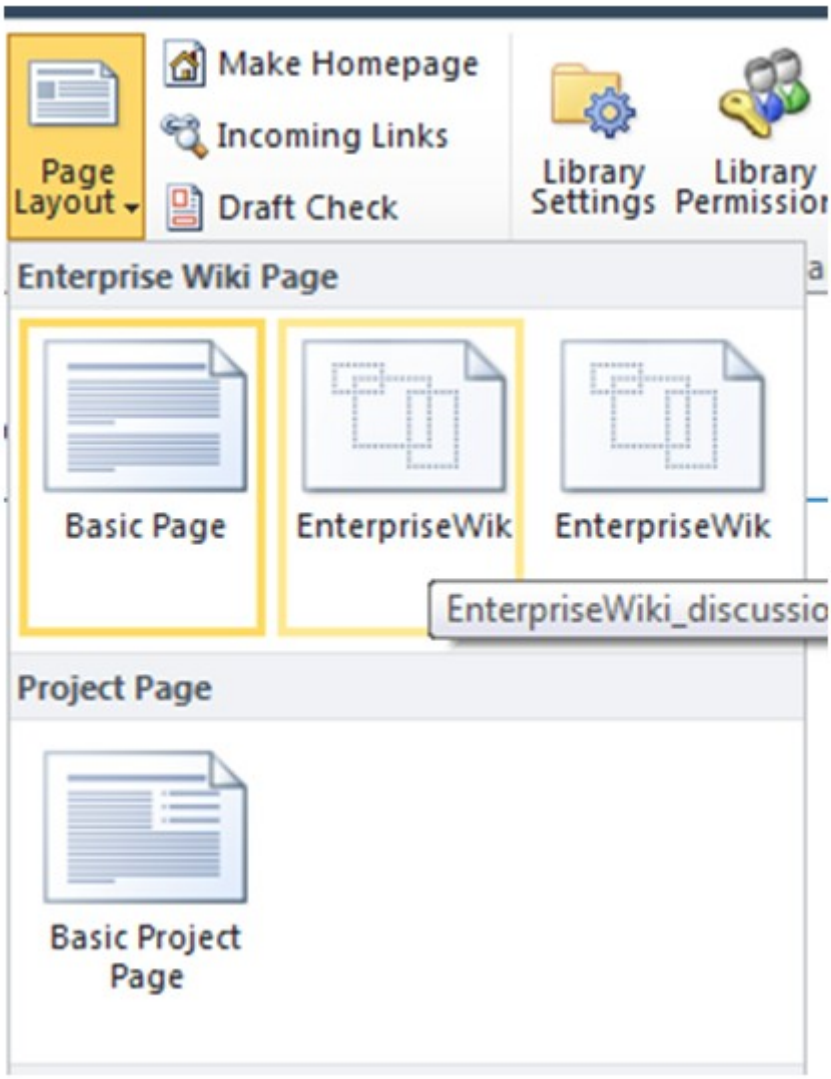


Diese Seitenlayouts stehen nun zur Verfügung auf der Site.



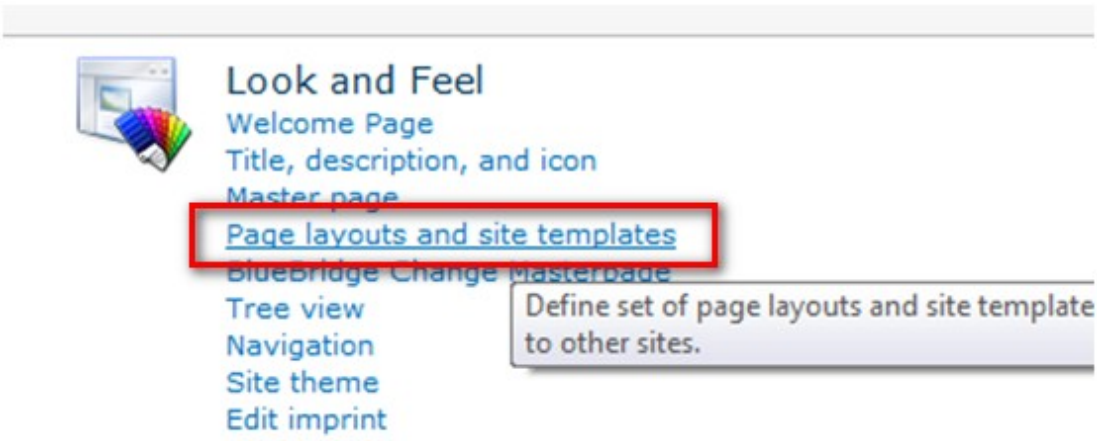
Schritt 4: Seitenlayout nutzen

Als Letztes müssen Sie das Seitenlayout den entsprechenden Seiten zuweisen. Um das Page Layout für eine einzelne Seite anzuzeigen, navigieren Sie zum Artikel und klicken Sie auf ***Bearbeiten***. Sie können das Seitenlayout dann vom Menüband ändern:

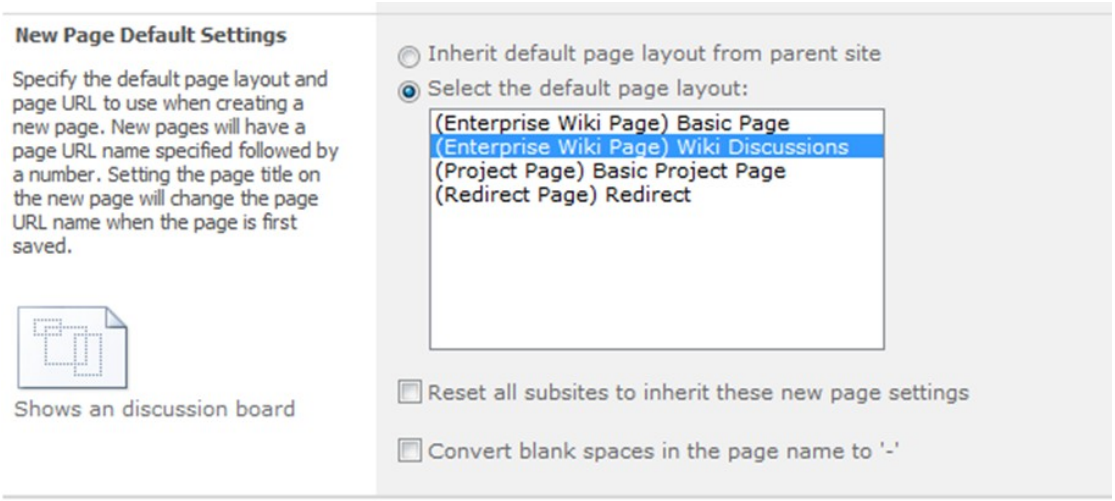


Alternativ können Sie festlegen, dass dieses Page Layout standardmäßig für alle neuen Seiten genutzt werden soll.

Um dies zu tun, kehren Sie zu den Websiteeinstellungen zurück und klicken Sie auf ***Seitenlayouts und Websitevorlagen*** in der Gruppe ***Aussehen und Verhalten***:



Scrollen Sie jetzt zum Abschnitt ***Neue Seitenstandardeinstellungen***. Nun können Sie definieren, dass neue Seiten das ausgewählte Page Template nutzen sollen.

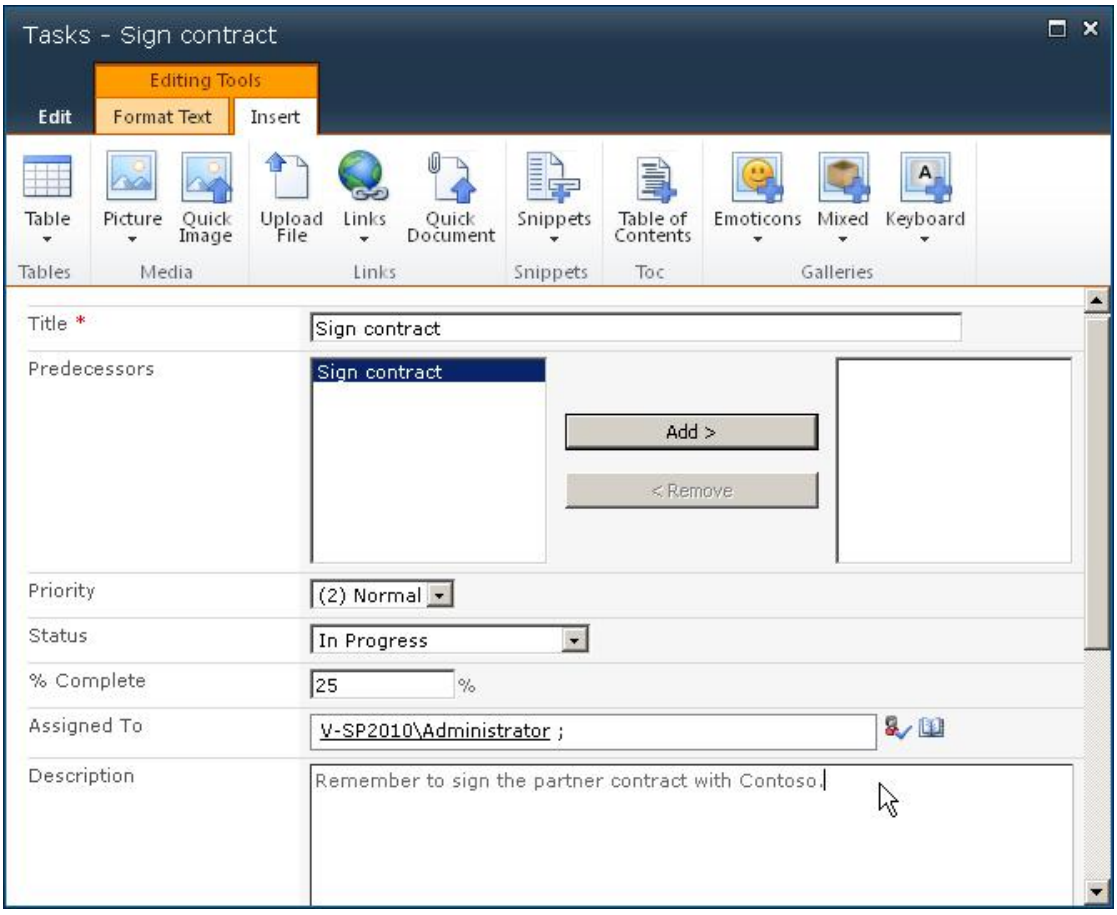


7. Rich Text Editor

Advanced Rich Text Editor

Obwohl wir den Editor bisher nur in Wiki-Seiten benutzt haben, ist der Einsatz der erweiterten Funktionalitäten auch für andere Rich Text Felder möglich. Selbstverständlich haben Wikis große Vorteile in Bereichen wie Verlinkung oder die Organisation von Informationen, aber in manchen Fällen ist die Nutzung einer gewöhnlichen Liste effektiver. Wenn Sie strukturierte Daten (wie Kundenberichte) erfassenn möchten, dann sind oft Listen mit Inhaltstypen und Spalten eine zu präferierende Lösung.

In solchen Fällen können Sie den BlueBridge Rich Text Editor einsetzen, um trotzdem von mehreren Vorteilen der Wiki Extensions zu profitieren, ohne Sie zur Benutzung von Wikis für jedes Szenario zu zwingen. Die weiteren Funktionen stehen bei Aktivierung der Wiki Extensions auf der Site automatisch zur Verfügung:


Tasks - Sign contract
Editing Tools
Edit
Format Text
Insert
Table
Picture
Quick Image
Upload File
Links
Quick Document
Snippets
Table of Contents
Emoticons
Mixed
Keyboard
Tables
Media
Links
Snippets
Toc
Galleries
Title *
Sign contract
Predecessors
Sign contract
Add >
< Remove
Priority
(2) Normal
Status
In Progress
% Complete
25
%
Assigned To
V-SP2010\Administrator ;
Description
Remember to sign the partner contract with Contoso.

8. Glossar

Glossar

Diese Liste erklärt einige Begriffe und Abkürzungen, die in dieser Anleitung benutzt worden sind.

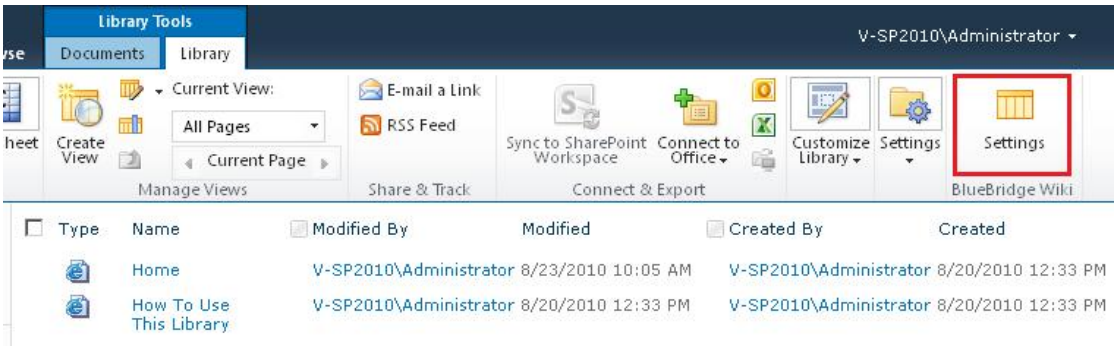
SPS	SharePoint Server 2010 (entspricht in etwa MOSS 2007)
SFS	SharePoint Foundation Services 2010 (entspricht in etwa WSS 2007)
WSS	Windows SharePoint Services (2007)
MOSS	Microsoft Office SharePoint Server (2007)
Editor	Der Toolbar, der es Ihnen ermöglicht, Artikel im Edit-Modus zu bearbeiten (z.B. indem Sie Texte fett oder kursiv schreiben)
Webpart	Fenster innerhalb einer Seite, das benutzt werden kann, um verschiedene Arten von Informationen anzuzeigen

URL	Uniform Resource Locator, bzw. "Webadresse"
SDK	Software Development Kit (Dokumentation, Beispiele und Werkzeuge für die Entwicklung)
API	Application Programming Interface
SP	Service Pack
IIS	Internet Information Server
XSLT	XML Stylesheet Language - Transformation
XSL-FO	XMS Stylesheet Language - Formatting Objects
CSS	Cascading style sheets

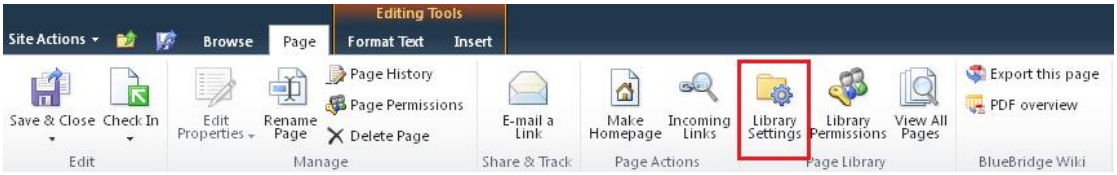
8.1 Versionsnummer überprüfen

Versionsnummer überprüfen

Um die Versionsnummer herauszufinden, sollen Sie in den Wiki Settings schauen. Wechseln Sie zunächst in die ***Alle Seiten*** Ansicht wechseln und klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche in der Gruppe ***Bibliothek***:



Alternativ kann die Wiki Konfiguration über ***Seite*** - ***Bibliothekseinstellungen - Wiki Einstellungen*** im Menüband aufgerufen werden. Bitte beachten Sie allerdings, dass diese Methode nur bei Wiki Bibliotheken und nicht im Enterprise Wiki (Unternehmenswiki) unterstützt ist.



Klicken Sie anschließend auf ***Wiki Einstellungen***:

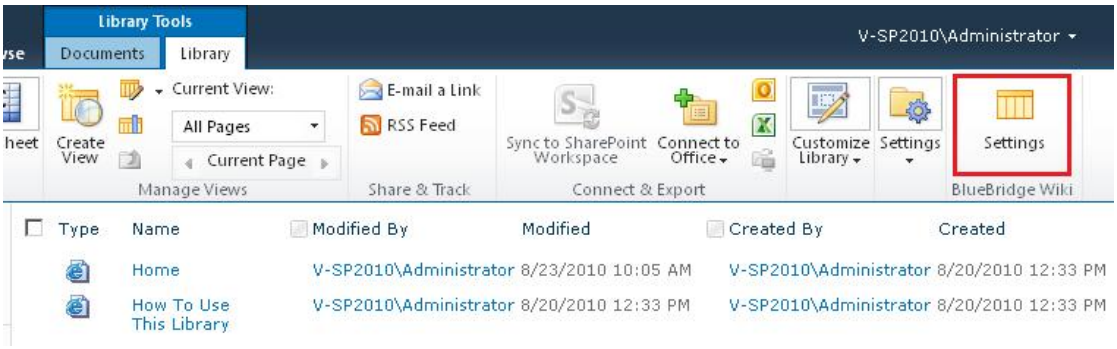
Die Versionsnummer sehen Sie dann oben links:

Bitte beachten Sie, dass dieses Screenshot nicht regelmäßig aktualisiert wird und daher eine ältere Versionsnummer als die aktuell zur Verfügung stehende Version anzeigen könnte.

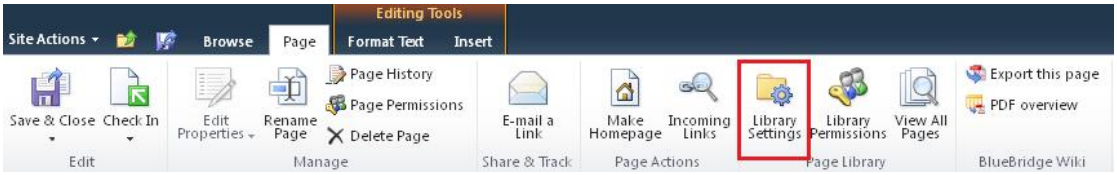
8.2 Lizenzstatus überprüfen

Lizenzstatus überprüfen

Um den Lizenzstatus zu überprüfen, sollen Sie in den Wiki Settings schauen. Wechseln Sie zunächst in die ***Alle Seiten*** Ansicht wechseln und klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche in der Gruppe ***Bibliothek***:



Alternativ kann die Wiki Konfiguration über ***Seite*** - ***Bibliothekseinstellungen - Wiki Einstellungen*** im Menüband aufgerufen werden. Bitte beachten Sie allerdings, dass diese Methode nur bei Wiki Bibliotheken und nicht im Enterprise Wiki (Unternehmenswiki) unterstützt ist.



Klicken Sie anschließend auf ***Wiki Einstellungen***:

Die Lizenzinformationen sehen Sie dann oben links:

Klicken Sie auf den Link, um weitere Informationen zu erhalten.

Sollte "No License" hier angezeigt werden, sollen Sie zunächst überprüfen, dass eine gültige Lizenzdatei im entsprechenden Verzeichnis auf dem Server liegen. Mehr Informationen hierzu finden Sie in der Installationsanleitung. Sie sollten zusätzlich kontrollieren, dass das Web Application Feature BlueBridge Core Components.Install richtig aktiviert wurde (für diese beiden Schritte brauchen Sie einen Administrator).